



**Agencija
za investicije
Crne Gore**

Crna Gora, više od investicije

Na osnovu člana 23 stav 1 tačka 7 Zakona o javno privatnom partnerstvu („Sl. list CG“, br. 73/2019 od 27.12.2019. godine) direktor Agencije za investicije Crne Gore, uz saglasnost Savjeta Agencije za investicije Crne Gore, sa XXVI sjednice održane 27.09.2022. godine, donosi

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
AGENCIJE ZA INVESTICIJE CRNE GORE**

Član 1

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

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

I. ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 3

Organizacione jedinice u Agenciji su:

- 1. SEKTOR ZA JAVNO-PRIVATNO PARTNERSTVO**
 - 1.1. *Odsjek za ocjenu, odobravanje i praćenje projekata javno - privatnog partnerstva*
 - 1.2. *Odsjek za promociju projekata javno - privatnog partnerstva i vođenje registara*
- 2. SEKTOR ZA INVESTICIJE**
 - 2.1. *Odsjek za podršku i praćenje investicija*
 - 2.2. *Odsjek za mapiranje, pripremu i analizu investicija*
- 3. SEKTOR ZA PROMOCIJU INVESTICIJA I MEĐUNARODNU SARADNJU**
 - 3.1. *Odsjek za promociju stranih investicija i investicione usluge*
 - 3.2. *Odsjek za međunarodnu saradnju i unaprjeđenje investicionog ambijenta*
- 4. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE**
- 5. SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE**

Van organizacionih jedinica obavljaju se poslovi direktora Agencije i zamjenika direktora Agencije.

Član 4

1. U SEKTORU ZA JAVNO-PRIVATNO PARTNERSTVO

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: zaprimanje predloga javno privatnog partnerstva i ocjenu usklađenosti forme i sadržaja predloga sa propisima koji uređuju oblast javno-privatnog partnerstva; sprovođenje postupka odobrenja predloga projekata javno-privatnog partnerstva u skladu sa Zakonom o javno privatnom partnerstvu; obezbjeđuje informacije o institucionalnom i zakonodavnom okviru za javno-privatno partnerstvo; priprema mišljenje o predlogu projekta javno – privatnog partnerstva; priprema mišljenje o usaglašenosti predloga odluke o dodjeli ugovora o javno-privatnom partnerstvu i ugovora o javno-privatnom partnerstvu sa projektom o javno-privatnom partnerstvu, tenderskom dokumentacijom i propisima koji uređuje oblast javno privatnog partnerstva; priprema i stavlja na raspravu nacrt plana odobrenih projekata javno privatnog partnerstva u skladu sa zakonom i dostavlja predlog ovog plana Vladi Crne Gore radi razmatranja i usvajanja, prati status i dinamiku realizacije projekata javno-privatnog partnerstva u skladu sa zakonom; priprema metodologiju za procjenu vrijednosti u odnosu na uložena sredstva (u daljem tekstu: metodologija vrijednost za novac); saraduje sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija u dijelu sačinjavanja potrebnih mišljenja; priprema obrazac izvještaja o realizaciji ugovora o javno-privatnom partnerstvu za prethodno polugodište; priprema zahtjev za dostavljanje podataka o realizaciji određenog ugovora o javno – privatnom partnerstvu u skladu sa zakonom, periodično izvještavanje o stanju tržišta javno-privatnog partnerstva u Crnoj Gori; prikuplja izvještaje o stanju projekata javno privatnog partnerstva; saraduje sa javnim naručiocima i drugim nadležnim organima na poslovima promocije i podrške na realizaciji javno-privatnog partnerstva organizovanjem konferencija i radionica s ciljem podizanja administrativnog kapaciteta javnih tijela – naručioca projekta; vodi registar odobrenih projekata javno-privatnog partnerstva (u daljem tekstu: Registar projekata); vodi registar zaključenih ugovora o javno-privatnom partnerstvu (u daljem tekstu: Registar ugovora); saradnja sa domaćim i inostranim javnim tijelima, posebno sa tijelima Evropske unije i domaćim i međunarodnim finansijskim institucijama koja se bave prikupljanjem i dijeljenjem stečenih iskustava i znanja iz područja pripreme, ocjene i sprovođenja projekata javno-privatnog partnerstva; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Član 5

1.1. Odsjek za ocjenu, odobravanje i praćenje projekata javno - privatnog partnerstva

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: zaprimanje predloga projekata javno privatnog partnerstva i ocjenu usklađenost forme i sadržaja predloga sa propisima koji uređuju oblast javno-privatnog partnerstva; sprovođenje postupka odobrenja predloga projekata javno-privatnog partnerstva u skladu sa Zakonom o javno privatnom partnerstvu; obezbjeđuje informacije o institucionalnom i zakonodavnom okviru za javno-privatno partnerstvo; priprema mišljenje o predlogu projekta javno – privatnog partnerstva; priprema mišljenje o usaglašenosti predloga odluke o dodjeli ugovora o javno-privatnom partnerstvu i ugovora o javno-privatnom partnerstvu sa projektom o javno-privatnom partnerstvu, tenderskom dokumentacijom i propisom koji uređuje oblast javno privatnog partnerstva; priprema i stavlja na raspravu nacrt plana odobrenih projekata javno privatnog partnerstva u skladu sa zakonom i dostavlja predlog ovog plana Vladi Crne Gore radi razmatranja i usvajanja; prati status i dinamiku realizacije

projekata javno-privatnog partnerstva u skladu sa zakonom; priprema metodologiju za procjenu vrijednosti u odnosu na uložena sredstva (u daljem tekstu: metodologija vrijednost za novac); saraduje sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija u dijelu sačinjavanja potrebnih mišljenja; priprema obrazac Izvještaja o realizaciji ugovora o javno-privatnom partnerstvu za prethodno polugodište; priprema zahtjev za dostavljanje podataka o realizaciji određenog ugovora o javno – privatnom partnerstvu u skladu sa zakonom, periodično izvještava o stanju tržišta javno-privatnog partnerstva u Crnoj Gori; prikuplja izvještaje o stanju projekata javno privatnog partnerstva; vrši sistematizaciju i provjeru dokumentacije potrebne za realizaciju projekata javno privatnog partnerstva; priprema metodologiju vrijednost za novac, analizira i vrši ocjenu usklađenosti predloga projekta javno privatnog partnerstva sa metodologijom vrijednost za novac; priprema odobrenja projekata o javno privatnom partnerstvu u skladu sa Zakonom o javno privatnom partnerstvu; prati status i dinamiku realizacije projekata javno-privatnog partnerstva u skladu sa zakonom; priprema obrazac Izvještaja o realizaciji ugovora o javno-privatnom partnerstvu za prethodno polugodište; priprema zahtjev za dostavljanje podataka o realizaciji određenog ugovora o javno – privatnom partnerstvu u skladu sa zakonom; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Član 6

1.2. U Odsjeku za promociju projekata javno - privatnog partnerstva i vođenje registara

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: saradnju sa javnim naručiocima i drugim nadležnim organima na poslovima promocije javno-privatnog partnerstva organizovanjem konferencija i radionica s ciljem podizanja administrativnog kapaciteta javnih tijela – naručioca projekata; vođenje Registra projekata; vođenje Registra ugovora; saradnja sa domaćim i inostranim javnim tijelima, posebno sa tijelima Evropske unije i domaćim i međunarodnim finansijskim institucijama u cilju promocije projekata javno – privatnog partnerstva koji se realizuju u Crnoj Gori; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Član 7

2. U SEKTORU ZA INVESTICIJE

obavljaju se poslovi Agenciji koji se odnose na: podsticanje ukupnog društvenog ambijenta za investiciona ulaganja; prati status i dinamiku realizacije investicionih projekata u skladu sa zakonom; obezbjeđuje informacije o institucionalnom i zakonodavnom okviru za investicije iz nadležnosti Sektora; organizovanje sastanaka operativno-radnih timova za praćenje i realizaciju projekata iz nadležnosti Sektora; sprovođenje aktivnosti u cilju rješavanja otvorenih pitanja na projektima iz nadležnosti Sektora; pripremanje Informacija za Vladu Crne Gore vezano za realizaciju projekata iz nadležnosti Sektora; definisanje modaliteta valorizacije razvojnih resursa; vrši ocjenu opravdanosti razvojnih programa koji su od interesa za Crnu Goru; obezbjeđenje uslova za ubrzanje neophodne procedure objavljivanja međunarodnih tendera za definisane turističke lokalitete i druge investicije; intenziviranje aktivnosti na otklanjanju okolnosti koje su prouzrokovale očigledna kašnjenja, kao i okolnosti koje u značajnoj mjeri usporavaju ili otežavaju realizaciju ugovorenih obaveza na osnovu sprovedenih tenderskih postupaka; vođenje evidencije o realizovanim investicionim programima, kao i planiranim investicijama u skladu sa ugovorenim obavezama; komunikaciju sa investitorima o mogućnostima i načinima realizacije projekta u svim fazama, od faze izrade plana, pripreme infrastrukture, do faze izgradnje finalnog proizvoda kroz pripremu sopstvenih

analiza uticaja projekta; pripremanje baze adekvatnih planskih podloga i drugih dokumenata neophodnih za adekvatnu realizaciju projekata; izradu ekonomske analize investicije; kontinuiranu komunikaciju sa lokalnim samoupravama, JP "Morsko dobro", Upravom za nekretnine Crne Gore i drugim nadležnim institucijama u dijelu definisanja i praćenja obaveza svih činilaca u procesu realizacije investicije; promociju investicionih potencijala; saradnju sa drugim državnim organima i institucijama; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Član 8

2.1. U Odsjeku za podršku i praćenje investicija

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: podsticanje ukupnog društvenog ambijenta za investiciona ulaganja, prati status i dinamiku realizacije investicionih projekata u skladu sa zakonom; obezbjeđuje informacije o Institucionalnom i zakonodavnom okviru za investicije iz nadležnosti Odsjeka; definisanje modaliteta valorizacije razvojnih resursa; intenziviranje aktivnosti na otklanjanju okolnosti koje su prouzrokovale očigledna kašnjenja, kao i okolnosti koje u značajnoj mjeri usporavaju ili otežavaju realizaciju obaveza ugovorenih na osnovu sprovedenih tenderskih postupaka, komunikaciju sa investitorima o mogućnostima i načinima realizacije projekta u svim fazama, od faze izrade plana, pripreme Infrastrukture, do faze izgradnje finalnog proizvoda kroz pripremu sopstvenih analiza uticaja investicija; pripremu baze adekvatne planske dokumentacije i drugih dokumenata neophodnih za adekvatnu realizaciju investicija; izradu ekonomske analize razvojnih projekata; kontinuiranu komunikaciju sa lokalnim samoupravama i drugim nadležnim institucijama u dijelu definisanja i praćenja obaveza svih činilaca u procesu realizacije projekta; promociju investicionih potencijala; definiše i realizuje poslove u vezi „aftercare“ aktivnosti za investitore; priprema izvještaja o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Član 9

2.2. U Odsjeku za mapiranje, pripremu i analizu investicija

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: analizu investicionih potencijala opština i marketinška priprema investicija, izradu sveobuhvatne mape investicija, posjeta opštinama radi mapiranja investicionih potencijala; pripremanje obrazaca investicionih karakteristika opština; priprema obrazaca za investicione potencijale opština, sačinjavanje baze nezaposlenih lica na nacionalnom i lokalnom nivou i baze komunalnih usluga; mapiranje investicionih lokacija u opštinama; foto i video evidentiranje investicionih lokacija u opštinama; saradnju sa drugim državnim organima i institucijama; vođenje evidencije o planiranim investicijama; aktivnosti usmjerene na stvaranju preduslova za početak realizacije investicionih projekata; prevazilaženje administrativnih barijera u cilju uspješne realizacije započetih projekata; koordinaciju i saradnju sa organima državne uprave, lokalne samouprave i predstavnicima investitora, priprema izvještaja o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Agencije.

Član 10

3. U SEKTORU ZA PROMOCIJU INVESTICIJA I MEĐUNARODNU SARADNJU

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: aktivnosti vezane za program promocije Crne Gore kao investicione destinacije; promociju investicionih potencijala Crne Gore na domaćem

I međunarodnom tržištu; saradnja sa Institucijama državne uprave, jedinica lokalne samouprave na aktivnostima promocije Investicija; aktivnosti na promociji stranih Investicija putem interneta; aktivnosti na identifikovanju tržišta i sektora za potrebe privlačenja novih investitora; saradnja sa mrežom diplomatsko konzularnih predstavništava u inostranstvu i u Crnoj Gori, kao i stranim komorama na aktivnostima predstavljanja investicionih potencijala Crne Gore; obavlja stručne poslove na promociji investicionih mogućnosti Crne Gore, u skladu sa zakonom kojim se uređuju strane investicije i godišnjim programom rada Agencije; pripremu, razvoj i promociju poslovnih mogućnosti u cilju privlačenja investicija; stručnu pomoć stranim investitorima za ulaganje u određene oblasti i sektore privrede; organizovanje neposrednih kontakata stranih i domaćih privrednih društava i pravnih lica; i saradnju sa međunarodnim institucijama, radi povećanja stranih investicija i konkurentnosti; predlaže mjere radi povećanja stranih investicija i unaprjeđenja investicionog ambijenta; vodi evidenciju stranih investitora i stranih investicija; podstiče ekonomski razvoj kroz privlačenje stranih investicija; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Član 12

3.1. U Odsjeku za promociju stranih investicija i investicione usluge

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: aktivnosti vezane za program promocije Crne Gore kao investicione destinacije; promociju investicionih potencijala Crne Gore na domaćem i međunarodnom tržištu; investicione usluge, saradnja sa institucijama državne uprave međunarodnim institucijama i ambasadama, jedinicama lokalne samouprave na aktivnostima promocije investicija; aktivnosti na promociji stranih investicija putem interneta; aktivnosti na identifikovanju tržišta i sektora za potrebe privlačenja novih investitora; uspostavljanje saradnje sa potencijalnim investitorima i mobilizacija investicionih resursa; obavljanje stručnih poslova na promociji investicionih mogućnosti Crne Gore, u skladu sa zakonom kojim se uređuju strane investicije i godišnjim programom rada Agencije; pripremanje, razvoj i promociju poslovnih mogućnosti u cilju privlačenja investicija; stručnu pomoć stranim investitorima za ulaganje u određene oblasti i sektore privrede; predlaganje mjera radi povećanja stranih investicija i unaprjeđenja investicionog ambijenta, vođenje evidencije stranih investitora i stranih investicija, podsticanje ekonomskog razvoja kroz privlačenje stranih investicija, pripremu izvještaja o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Član 13

3.2. U Odsjeku za međunarodnu saradnju i unaprjeđenje investicionog ambijenta

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: međunarodnu saradnju i unaprjeđenje investicionog ambijenta, proizvodnju statistike u vezi stranih direktnih investicija u Crnoj Gori u skladu sa međunarodnom praksom; vrši poslove u okviru izrade kratkoročne statistike investicija u Crnoj Gori; saradnju sa mrežom diplomatsko konzularnih predstavništava u inostranstvu i u Crnoj Gori, kao i stranim komorama na aktivnostima predstavljanja investicionih potencijala Crne Gore i saradnja sa međunarodnim institucijama, radi povećanja stranih investicija i konkurentnosti; priprema adresar investitora; priprema izvještaje o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Član 14

U SLUŽBI ZA OPŠTE POSLOVE

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: izradu opštih akata Agencije; pripremu i objedinjavanje programa, planova rada i izvještaja o radu Agencije; pripremu pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnih odnosa zaposlenih; pripremu akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; pripremu i zaključivanje ugovora sa fizičkim i pravnim licima; vođenje personalne evidencije; slobodan pristup informacijama; javne nabavke; integritet zaposlenih u Agenciji; razvoj ljudskih resursa, planovi edukacije zaposlenih; saradnja sa nevladnim organizacijama; administrativno-tehnički poslovi za potrebe radnih tijela Vlade u oblasti investicione politike, privatizacije i kapitalnih projekata u skladu sa zakonom; kancelarijske i pomoćne poslove; trebovanje i raspodjela kancelarijskog materijala; obavljaju se i drugi poslovi u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Član 15

4. U SLUŽBI ZA FINANSIJSKE POSLOVE

obavljaju se poslovi Agencije koji se odnose na: pripremu i izvršenje predračuna sredstava; izradu finansijskog plana; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga; izradu periodičnih obračuna i završnih računa; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru; blagajničko poslovanje; knjigovodstvene poslove; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu Agencije; praćenje mjesečnih troškova, vođenje knjiga ulaznih faktura; evidenciju osnovnih sredstava; finansijsko upravljanje i kontrola, priprema i obrada knjigovodstvene dokumentacije; usaglašavanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem; obrada i dostava statističkih podataka; priprema izvještaja za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; 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, materijalno finansijski poslovi, priprema izvještaja o pitanjima iz nadležnosti Službe, obavljaju se i drugi poslovi u skladu sa zakonom i Statutom agencije.

II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 16

Za vršenje poslova iz djelokruga Agencije utvrđuju se službenička radna mjesta za 46 izvršilaca:

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova radnog mjesta
1	Direktor <ul style="list-style-type: none">- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja,- Fakultet iz oblasti društvenih ili iz oblasti humanističkih nauka,- Najmanje deset godina radnog iskustva- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,	1	Predstavlja, rukovodi i organizuje rad Agencije, odgovara za zakonitost rada Agencije, predlaže statut Agencije, predlaže godišnji program rada i finansijski plan Agencije, predlaže godišnji izvještaj o radu i finansijski izvještaj, izvršava odluke Savjeta, donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i

	<ul style="list-style-type: none"> - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 		sistematizaciji Agencije, uz saglasnost Savjeta, odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i Statutom Agencije.
2	<p>Zamjenik direktora</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka iz oblasti humanističkih nauka, - Najmanje deset godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	Zamjenjuje direktora u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti u skladu sa zakonom i Statutom Agencije.
1. SEKTOR ZA JAVNO-PRIVATNO PARTNERSTVO			
3	<p>Pomoćnik direktora</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija, - Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	Rukovodi, koordinira i organizuje rad u Sektoru; obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa javnim naručiocima, međunarodnim organizacijama, državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, i drugim organima nadležnim za javno privatno partnerstvo, odlučuje o najsloženijim pitanjima iz nadležnosti Sektora, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
1.1. Odsjek za ocjenu, odobravanje i praćenje projekata javno privatnog partnerstva			
4	<p>Načelnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje četiri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	Rukovodi radom Odsjeka, vrši organizovanje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga rada Odsjeka, koordinira, usmjerava i nadgleda rad službenika u Odsjeku, vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na: praćenje i obezbjeđivanje informacija o

			<p>institucionalnom okviru za javno-privatno partnerstvo, ostvaruje saradnju sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija i Zaštitnikom Imovinsko-pravnih interesa Crne Gore u postupku davanja mišljenja iz nadležnosti Odsjeka, periodično izvještavanje o stanju tržišta javno-privatnog partnerstva u Crnoj Gori, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
5	<p><u>Samostalni savjetnik I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje i obezbjeđivanje informacija o zakonodavnom okviru za javno-privatno partnerstvo, sprovođenje postupka pripreme i davanja mišljenja o usaglašenosti predloga odluke o dodjeli ugovora o javno-privatnom partnerstvu i ugovora o javno-privatnom partnerstvu sa projektom javno-privatnog partnerstva, tenderskom dokumentacijom i Zakonom o javno privatnom partnerstvu, pripremu mišljenja na predlog izmjena ugovora o javno privatnom partnerstvu u skladu sa zakonom, priprema obrazac izvještaja o realizaciji ugovora o javno-privatnom partnerstvu za prethodno polugodište; priprema zahtjev za dostavljanje podataka o realizaciji određenog ugovora o javno – privatnom partnerstvu u skladu sa zakonom; priprema izvještaje o stanju projekata čije je praćenje u nadležnosti Odsjeka, prati rokove za izvršavanje obaveza iz nadležnosti Odsjeka i izvještava o</p>

			realizaciji ovih obaveza. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
6-7	<p>Samostalni savjetnik I</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	2	<p>Vršiti najsloženije poslove koji se odnose na: zaprimanje predloga javno privatnog partnerstva javnih naručilaca, vršiti ocjenu usklađenosti forme i sadržaja predloga javno privatnog partnerstva sa propisima koji uređuju oblast javno-privatnog partnerstva i učestvuje u pripremi mišljenja na predlog javno privatnog partnerstva u postupku odobravanja ovih predloga, pripremu obrasca analize opravdanosti projekta javno privatnog partnerstva, pripremu metodologije vrijednost za novac, analizu i ocjenu usklađenosti predloga projekta javno privatnog partnerstva sa metodologijom vrijednost za novac, prati usklađenost odobrenih predloga javno-privatnog partnerstva sa smjernicama fiskalne politike, sistematizaciju i provjeru dokumentacije neophodne za realizaciju projekata javno privatnog partnerstva, pripremu nacrtu godišnjeg plana odobrenih projekata javno privatnog partnerstva u skladu sa zakonom, stara se o sprovođenju javne rasprave nacrtu ovog plana, vršiti poslove koji se odnose na izmjene i dopune ovog plana, prati usklađenost odobrenih predloga javno privatnog partnerstva sa smjernicama fiskalne politike, prati sprovođenje godišnjeg plana odobrenih projekata javno privatnog partnerstva. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

8	<ul style="list-style-type: none"> - Viši savjetnik III - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih ili iz oblasti humanističkih nauka, - Najmanje jedna godina radnog iskustva u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose: priprema i stavlja na raspravu nacrt plana odobrenih projekata javno privatnog partnerstva u skladu sa zakonom i stara se o dostavljanju predloga plana odobrenih projekata javno privatnog partnerstva Vladi Crne Gore radi razmatranja i usvajanja, objavljuje na internet stranici Agencije godišnji plan odobrenih projekata javno privatnog partnerstva u nadležnosti organa lokalne samouprave, prikupljanje izvještaja o stanju projekata; p riprema programa rada Odsjeka i izvještaja o radu Odsjeka, objavljuje Javni poziv za dodjelu ugovora o javno-privatnom partnerstvu i njegove izmjene i dopune na internet stranici Agencije. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
1.2. Odsjek za promociju projekata javno privatnog partnerstva i vođenje registara			
9	<p>Načelnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje četiri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Rukovodi radom Odsjeka, vrši organizovanje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga rada Odsjeka, koordinira, usmjerava i nadgleda rad službenika u Odsjeku, vrši najsloženije poslove koji se odnose na: koordinaciju poslova na uspostavljanju i vođenju Registra projekata i Registra ugovora, saraduje sa javnim naručiocima i drugim nadležnim organima na poslovima promocije javno-privatnog partnerstva, koordinaciju organizovanja konferencija i radionica s ciljem podizanja administrativnog kapaciteta javnih tijela – naručioca projekata. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

10	<p><u>Samostalni savjetnik I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: upis odobrenih projekata javno privatnog partnerstva u Registar projekata u skladu sa zakonom, saradjuje sa javnim naručiocima i drugim subjektima nadležnim za projekte čiji se upis vrši u Registar projekata, učestvuje u pripremi procedura o sadržaju i načinu vođenja Registra projekata. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
11	<p><u>Samostalni savjetnik II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje dvije godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši stručne poslove koji se odnose na: unos i brisanje podataka o odobrenim projektima javno-privatnog partnerstva i zaključenim ugovorima o javno-privatnom partnerstvu u/iz registra projekata i registra ugovora, sistematizuje i priprema prezentaciju podata iz registra projekata i registra ugovora, sprovođenje aktivnosti na promociji plana odobrenih projekata javno privatnog partnerstva, promociji zaključenih ugovora o javno privatnom partnerstvu, kao i aktivnosti na afirmaciji projekata javno privatnog partnerstva u svakoj fazi njihove realizacije, priprema sadržaj obavještenja o dodjeli ugovora o javno privatnom partnerstvu. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

12	<p><u>Samostalni savjetnik III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje jednu godinu radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: priprema podataka za internet stranicu, pripremu programa rada i izvještaja o radu iz nadležnosti Odsjeka, kao i drugih akata iz nadležnosti Odsjeka, prati rokove za izvršavanje obaveza iz nadležnosti Odsjeka, analizira, sistematizuje i prezentira podatke iz Registara čije je vođenje u nadležnosti Odsjeka, učestvuje u organizovanju konferencija i radionica s ciljem jačanja administrativnih kapaciteta u oblasti javno privatnog partnerstva.</p> <p>Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
13	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Viši savjetnik III</u> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih ili iz oblasti humanističkih nauka, - Najmanje jedna godina radnog iskustva u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: obradu podataka iz Registara čije je vođenje u nadležnosti Odsjeka za potrebe pripreme prezentacija, izvještaja i informacija, saradnju sa drugim organizacionim jedinicama Agencije u cilju pripreme akata kojima se uređuje rad Odsjeka, priprema materijale za potrebe sastanaka o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, ažurira internet stranicu Agencije podacima iz nadležnosti Odsjeka. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
2. SEKTOR ZA INVESTICIJE			
14	<p><u>Pomoćnik direktora</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija, - Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, 	1	<p>Rukovodi i koordinira rad u Sektoru; obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima; odlučuje o najsloženijim pitanjima iz djelokruga rada Sektora.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 		Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
2.1. Odsjek za podršku i praćenje Investicija			
15	<p><u>Načelnik</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje četiri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku, vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na: analizu informacija dobijenih na osnovu praćenja investicija relevantnih za izradu Izveštaja o statusu i dinamici realizacije investicija, predlaganje mjera za podsticanje ukupnog društvenog ambijenta za investiciona ulaganja uz definisanje modaliteta valorizacije razvojnih resursa; sastavljanje finansijskih izvještaja za investicione projekte, pripremu akcionih planova za pojedinačne investicione projekte čije praćenje je u nadležnosti Odsjeka; definiše i realizuje poslove u vezi „aftercare“ aktivnosti za investitore; Identifikuje otvorena pitanja u svakoj fazi realizacije investicionog projekta i daje predloge za rješavanje ovih pitanja, komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicima, organima i građanima; samostalan rad i odlučivanje o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
16	<p><u>Samostalni savjetnik I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, 	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: obezbjeđivanje informacija o okviru investicija čije

	<ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 		<p>praćenje je u u nadležnosti Odsjeka, učestvuje u pripremi Izvještaja i informacija o statusu i dinamici realizacije investicionih projekata, pripremanje baze adekvatnih planskih podloga i drugih dokumenata neophodnih za adekvatnu realizaciju razvojnih projekata, praćenje obaveza svih činilaca u procesu realizacije razvojnih projekata, kontrola i praćenja ugovorenih obaveza sa investitorima projekata od interesa za državu; prikupljanje i obradu informacija i podataka za izradu promotivnih materijala, realizuje poslove u vezi „aftercare“ aktivnosti za investitore. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
17	<p><u>Samostalni savjetnik I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili iz oblasti humanističkih nauka, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru 	1	<p>Vrš i najsloženije poslove koji se odnose na: pružanje podrške investitorima na realizaciji i afirmaciji investicionih projekata, čije praćenje je u nadležnosti Odsjeka, saradnja sa relevantnim međunarodnim institucijama u cilju obezbjeđivanja sredstava za realizaciju investicionih projekata, saradnju sa nadležnim organima državne uprave i davanje smjernica u vezi pružanja podrške na realizaciji investicionih projekata, praćenje statusa razvojnih projekata, sačinjavanje izvještaja i informacija o realizaciji aktivnosti iz nadležnosti Odsjeka, praćenje obaveza koje se odnose na realizaciju investicija i unapređenje investicionog ambijenta, kontinuiranu komunikaciju sa investitorima razvojnih</p>

			projekata čije praćenje je u nadležnosti Odsjeka. realizuje poslove u vezi „aftercare“ aktivnosti za investitore. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
18	<p><u>Samostalni savjetnik II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje jedna godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	Vrš poslove koje se odnose na: pripremanje baze adekvatnih planskih podloga i drugih dokumenata neophodnih za adekvatnu realizaciju razvojnih projekata, praćenje obaveza svih činilaca u procesu realizacije razvojnih projekata, kontrola i praćenja obaveza ugovorenih sa investitorima projekata od interesa za državu; prikupljanje i obradu informacija i podataka za izradu promotivnih materijala. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
19	<p><u>Samostalni savjetnik III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje jedna godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	Vrš poslove koji se odnose na: ažuriranje baze podataka o razvojnim projektima čije praćenje je u nadležnosti Odsjeka, sačinjavanje informacije o dinamici realizacije razvojnih projekata na osnovu podataka iz baze o razvojnim projektima, učestvuje u pripremi brošura, prezentacija i drugog promotivnog materijala u vezi investicija čije praćenje je u nadležnosti Odsjeka, učesće na konferencijama, sajmovima i drugim oblicima promocije investicionih projekata. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

2.2. Odsjek za mapiranje, pripremu i analizu investicija

20	<p><u>Načelnik</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje četiri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Rukovodi radom Odsjeka, vrši organizovanje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga rada Odsjeka, koordinira, usmjerava i nadgleda rad službenika u Odsjeku, organizuje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama u Agenciji i drugim organima i međunarodnim organizacijama, odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova Odsjeka, samostalno vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremu programa monitoringa investicionih ugovora, ispitivanje i ocjenjivanje indikatora uspješnosti izvršavanja investicionih ugovora, analizu informacija dobijenih na osnovu monitoringa investicionih ugovora i predlaže najbolji modalitet rješavanja otvorenih pitanja u vezi s izvršavanjem obaveza iz investicionih ugovora. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
21-22	<p><u>Samostalni savjetnik I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	2	<p>Vršiti najsloženije poslove koji se odnose na: analizu investicionih potencijala opština i marketinšku pripremu investicija, izradu sveobuhvatne mape investicija, saradnju sa organima državne uprave, lokalne samouprave i predstavnicima investitora, u pravcu stvaranja preduslova za početak realizacije investicionih projekata, preduzima aktivnosti na prevazilaženju barijera u cilju uspješne realizacije započetih projekata, pružanje informacija o ekonomskim podsticajima u cilju efikasnije realizacije</p>

			investicionih ugovora. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
23	<p><u>Samostalni savjetnik II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje dvije godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	Vršiti poslove koji se odnose na: priprema akata u vezi s aktivnostima Odsjeka; analizu i praćenje realizacije investicija, priprema pregled najčešćih pitanja i odgovora investitora od početne do konačne faze realizacije investicionih ugovora, saraduje sa organima državne uprave, lokalne samouprave i predstavnicima investitora preduzima aktivnosti na prevazilaženju administrativnih barijera i obavlja administrativne poslove za odsjek. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
24	<p><u>VIŠI savjetnik III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje jedna godina radnog iskustva u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	Vršiti poslove koji se odnose na: pripremu programa rada i izvještaja o radu Odsjeka, priprema materijala za sastanke sa predstavnicima organa državne uprave, lokalne samouprave i predstavnicima investitora, priprema informacije za objavu na zvaničnoj internet stranici Agencije o aktivnostima iz djelokruga rada Odsjeka. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
3. SEKTOR ZA PROMOCIJU INVESTICIJA I MEĐUNARODNU SARADNJU			
25	<p><u>Pomoćnik direktora</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, 	1	Rukovodi i koordinira rad u Sektoru; obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima, odlučuje o najsloženijim pitanjima iz djelokruga rada Sektora.

	<ul style="list-style-type: none"> - B2 nivo znanja engleskog jezika - Poznavanje rada na računaru. 		Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
3.1. Odsjek za promociju stranih investicija i investicione usluge			
26	<p><u>Načelnik</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje četiri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	Rukovodi radom Odsjeka, vrši organizovanje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga rada Odsjeka, koordinira, usmjerava i nadgleda rad službenika u Odsjeku, vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na stručne poslove na promociji Investicionih mogućnosti Crne Gore, promociju stranih investicija i investicione usluge, uspostavljanje saradnje sa potencijalnim investitorima i mobilizacija investicionih resursa u skladu sa zakonom kojim se uređuju strane investicije i godišnjim programom rada Agencije. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
27	<p><u>Samostalni savjetnik I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje 3 godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru, - B2 nivo znanja engleskog jezika, 	1	Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na: promociju stranih investicija i investicione usluge, primjenu propisa kojima se uređuju strane investicije, sprovođenje aktivnosti na identifikovanju tržišta i sektora za potrebe privlačenja novih investitora; saraduje sa nadležnim organima na poslovima promocije investicija; koordinira obavljanje stručnih poslova na promociji Investicionih mogućnosti Crne Gore u skladu sa zakonom kojim se uređuju strane investicije i godišnjim programom rada Agencije; pripremu, razvoj i promociju poslovnih mogućnosti u cilju privlačenja investicija; predlaže mjere radi

			povećanja stranih investicija i unaprjeđenja investicionog ambijenta, podstiče ekonomski razvoj kroz privlačenje stranih investicija. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
28-29	<p><u>Samostalni savjetnik II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje dvije godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B1 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru 	2	Vrš i poslove koji se odnose na: unaprjeđenju investicionih usluga, priprema upitnika za istraživanja, vrši pripremu podataka za publikovanje, Odsjeka koji se odnose na: obezbjeđenje Informacija o zakonodavnom okviru stranih investicija, prati podsticaje za privlačenje stranih investicija i promoviše iste, pripremu akcionog plana za identifikaciju tržišta i sektora za potrebe privlačenja novih investitora, pružanje stručne pomoći stranim investitorima za ulaganje u određene oblasti i sektore privrede, pripremu izvještaja o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, priprema plan i izvještaj o radu iz nadležnosti Odsjeka, vrši razmjenu podataka iz nadležnosti Odsjeka sa drugim organizacionim jedinicama Agencije i prati rokove za izvršavanje obaveza iz nadležnosti Odsjeka. Vrš i poslove koji se odnose na ažuriranje veb stranice Agencije. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
30-31	<p><u>Samostalni savjetnik III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje jednu godinu radnog iskustva, 	2	Obavlja poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na: promociju stranih investicija; obezbjeđenje informacija o zakonodavnom okviru stranih investicija, prati podsticaje za privlačenje stranih investicija i

	<ul style="list-style-type: none"> - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 		<p>promoviše iste, pripremu akcionog plana za identifikaciju tržišta i sektora za potrebe privlačenja novih investitora, pružanje stručne pomoći stranim investitorima za ulaganje u određene oblasti i sektore privrede, pripremu izvještaja o pitanjima iz nadležnosti Odsjeka, priprema plan i izvještaj o radu iz nadležnosti Odsjeka, vrši razmjenu podataka iz nadležnosti Odsjeka sa drugim organizacionim jedinicama Agencije i prati rokove za izvršavanje obaveza iz nadležnosti Odsjeka. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
3.2. Odsjek za međunarodnu saradnju i unaprjeđenje Investicionog ambijenta			
32	<p><u>Načelnik</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje četiri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Koordinira i rukovodi radom Odsjeka, nadzire poslovanje Odsjeka, vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na međunarodnu saradnju i unaprjeđenje investicionog ambijenta, uspostavlja i razvija odnose sa ambasadama drugih država, međunarodnim orgnizacijama i institucijama, poslove vezane s organizacijom učešća Agencije na međunarodnim sastancima, skupovima, seminarima i konferencijama. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
33	<p><u>Samostalni savjetnik I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje tri godine radnog iskustva, 	1	<p>Vrš i poslove koji se odnose na: ostvarivanje saradnje sa stranim komorama na aktivnostima predstavljanja investicionih potencijala Crne Gore i saradnju sa međunaormdim institucijama, radl povećanja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 		<p>stranih investicija i konkurentnosti. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
34	<p><u>Samostalni savjetnik II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VI11 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje dvije godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: učestvuje u ostvarivanju saradnje sa međunarodnim institucijama radi povećanja stranih investicija i konkurentnosti, ostvaruje kontakte sa stranim investitorima u cilju afirmacije investicionih potencijala Crne Gore, prikupljanje i obradu podataka za pripremu brošura, prezentacija i drugog promotivnog materijala.</p> <p>Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
35	<p><u>Samostalni savjetnik III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka, - Najmanje jednu godinu radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremu podataka i materijala potrebnih za međunarodne konferencije i skupove međunarodnih tijela na kojima se razmatraju opšta i posebna pitanja iz područja investicionih potencijala, učestvuje u aktivnostima na pripremi promotivnog materijala iz nadležnosti Odsjeka, učestvuje u aktivnostima predstavljanja investicionih potencijala Crne Gore na međunarodnom planu, priprema plan i izvještaj o radu iz nadležnosti Odsjeka, vrši razmjenu podataka iz nadležnosti Odsjeka sa drugim organizacionim jedinicama.</p> <p>Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
36	<p><u>Viši savjetnik III</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremu podataka i materijala potrebnih za međunarodne konferencije i</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, - Najmanje jedna godina radnog iskustva u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 		<p>skpove međunarodnih tijela na kojima se razmatraju opšta i posebna pitanja iz područja investicionih potencijala, učestvuje u aktivnostima na pripremi promotivnog materijala iz nadležnosti Odsjeka, učestvuje u aktivnostima predstavljanja investicionih potencijala Crne Gore na međunarodnom planu, priprema plan i izvještaj o radu iz nadležnosti Odsjeka, vrši razmjenu podataka iz nadležnosti Odsjeka sa drugim organizacionim jedinicama.. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
4. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE			
37	<p><u>Načelnik</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, - Najmanje četiri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<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, pripremu opštih akata Agencije, praćenje propisa i opštih akata Agencije, prati i priprema akte iz oblasti javnih nabavki, priprema pojedinačne akte o ostvarivanju prava iz rada i u vezi sa radom, stara se o obezbjeđenju tehničkih i drugih uslova rada u Agenciji, ostvaraju saradnju sa organom uprave nadležnim za upravljanje kadrovima u postupku popune radnih mjesta putem oglašavanja. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
38	<p><u>Samostalni savjetnik 1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo, 	1	<p>Vrš i poslove koji se odnose na: pripremu, izradu i sprovođenje plana integriteta Agencije u saradnji sa svim zaposlenim u Agenciji, poslove rodne ravnopravnosti, ostvaruje</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki, - Poznavanje rada na računaru. 		<p>saradnju sa nevladinim organizacijama, pripremu i objedinjavanje programa, planova rada i izvještaja o radu Agencije, priprema kadrovske projekcije Agencije, planira stalno stručno usavršavanje zaposlenih Agencije i vodi evidenciju o stručnom usavršavanju zaposlenih, priprema dokumentaciju za potrebe radnih tijela Vlade u oblasti investicione politike, privatizacije i kapitalnih projekata u skladu sa zakonom, vodi upravni postupak po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.</p> <p>Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
39	<p><u>Samostalni savjetnik I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VI11 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti prirodno matematičkih nauka – matematika ili primjenjeno računarstvo ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – elektrotehnika, elektronika - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B2 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: razmjenu i obezbjeđenje zaštite podataka u posjedu Agencije, sa nadležnim domaćim i stranim organima i intitucijama, ažurira internet stranicu podacima iz nadležnosti Odsjeka, pruža tehničku podršku u uspostavljanju, vođenju i održavanju sajta.</p> <p>Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
40	<p><u>Samostalni savjetnik II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - VI11 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, - Najmanje dvije godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, 	1	<p>Vrši samostalno poslove koji se odnose na: dostavljanje dokumentacije i podataka iz oblasti radnih odnosa nadležnim organima, praćenje aktivnosti u vezi karijera zaposlenih, godišnjih ocjena i napredovanja zaposlenih, pripremu akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Poznavanje rada na računaru. 		<p>vođenje personalne i druge evidencije iz oblasti rada, ažurira vodič za slobodan pristup informacijama, učestvuje u pripremi izvještaja iz nadležnosti Službe, vrši poslove službenika za javne nabavke u skladu sa zakonom. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
41	<p><u>Samostalni referent</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje dvije godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrš i poslove koji se odnose na: prijem podnesaka i njihovo evidentiranje u djelovodnik, razvrstavanje i dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga, razvođenje i otpremanje akata, odvajanje pismena prema hitnosti i materiji i raspored po organizacionim jedinicama, vođenje kontrolnika poštarine, uredno vođenje osnovnih i pomoćnih evidencija, arhiviranje predmeta i čuvanje arhiviranih predmeta, rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje, staranje o umnožavanju i dostavljanju materijala. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
42	<p><u>Samostalni referent</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje dvije godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - B1 nivo znanja engleskog jezika, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrš i poslove koji se odnose na: prijem podnesaka i dostave akata, fotokopiranje materijala, obavlja telefonske razgovore za potrebe Agencije, tehničku pripremu za potrebe održavanja sastanaka, profesionalan prijem i evidenciju stranih i domaćih gostiju. Odgovora za urednost i ispravnost funkcionalnog prostora Agencije. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

43	<p>Samostalni referent</p> <ul style="list-style-type: none"> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Najmanje dvije godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Položen vozački ispit za vozača "B" kategorije, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: prijem svih pismena upućenih preko pošte ili neposredno i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, vrši otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama, fotokopiranje materijala, obavlja poslove interne dostave pošte i ekspediciju pošte, preuzima i predaje pošiljki. Upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila, vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, predenoj kilometraži i utrošku goriva, po potrebi vrši prevoz zaposlenih. Vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
5. SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE			
44	<p>Načelnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija, - Najmanje četiri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: organizovanje, koordiniranje i obavljanje poslova iz djelokruga rada Službe, pravilno sprovođenje propisanih procedura, raspoređivanje poslova na izvršioce, komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama, praćenje i primjenu propisa iz oblasti računovodstva i finansija, davanje potrebnih obavještenja i instrukcija izvršiocima, stara se o zakonitom i efikasnom vršenju poslova u Službi, pripremu, planiranje i izvršenje budžeta Agencije, koordinira aktivnosti na sprovođenju i unaprijeđenju finansijskog upravljanja i kontrola, ostvarivanje kontakata sa nadležnim državnim organima za poslove finansija, poslovnim</p>

			bankama i revizorskim institucijama. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
45-46	<p>Samostalni savjetnik I</p> <ul style="list-style-type: none"> - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija, - Najmanje tri godine radnog iskustva, - Položen stručni ispit za rad u državnim organima, - Poznavanje rada na računaru. 	2	<p>Vršiti najsloženije poslove koji se odnose na: priprema podataka i evidencija za sastavljanje finansijskih iskaza, praćenje mjesečnih varanta i otpuštanje budžetskih sredstava, kreiranje zahtjeva Državnom trezoru za otpuštanje iz sredstava donacija i davanje naloga za plaćanje, praćenje potrošnje budžetskih sredstava u skladu sa dinamikom koju je odobrio organ državne uprave nadležan za poslove finansija, izradu zahtjeva za preusmjerenje i otpuštanje budžetskih sredstava u skladu sa Zakonom o budžetu i fiskalnoj odgovornosti, obradu zahtjeva za plaćanje Agencije kroz SAP sistem i njihovu dostavu na realizaciji Državnom trezoru, vođenje registra za plaćanje za sve vrste troškova Agencije. Vršiti poslove koji se odnose na: obračun zarada i drugih ličnih primanja zaposlenih, učestvuje u pripremi i izvršenju predračuna sredstava i obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu, dostavljanje podataka Trezoru i Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja (popuna obrazaca M4) i IOPPD obrazaca nadležnom poreskom organu i drugim državnim organima, staranje o ažurnosti vođenja računovodstvenih poslova (sintetičkih i analitičkih evidencija), učestvuje u planiranju finansijsko --</p>

			materijalnih poslova, izradu polugodišnjih i godišnjih izvještaja o utrošenim sredstvima. Vrš i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	---

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

Član 17

U Agenciji se, radi stručnog osposobljavanja, može zaposliti jedan ili više pripravnika sa III, IV1, V, VI ili VII1 nivoom kvalifikacije obrazovanja.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18

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

Član 19

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik broj: 01-070/21-76/4 od 05.02.2021. godine.

Član 20

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Agencije, uz saglasnost Savjeta Agencije.

Broj: 01-040/22-154/7
Podgorica, 27.09.2022. godine

DIREKTOR
Mladen Grgić



OBRAZLOŽENJE

Agencija za investicije Crne Gore (u daljem tekstu: Agencija) osnovana je Zakonom o javno – privatnom partnerstvu ("Službeni list CG", br. 73/2019 od 27.12.2019. godine) koji je stupio na snagu 04.01.2020. godine.

Agencija je osnovana radi realizacije javno-privatnog partnerstva, investicija i promocije investicionih potencijala Crne Gore kao investicione destinacije. Agencija je u vršenju poslova iz svog djelokruga samostalna i ima svojstvo pravnog lica, sa sjedištem u Podgorici. Agencija posluje pod nazivom Agencija za investicije Crne Gore, dok je naziv Agencije na engleskom jeziku: Montenegrin Investment Agency (skraćeno: MIA). Organi Agencije su Savjet i direktor Agencije.

Agencija vrši poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije, i to: odobrava predloge projekata o javno-privatnom partnerstvu u skladu sa ovim zakonom; daje mišljenja i predloge javnim naručiocima u vezi sa investicijama; prati realizaciju investicija, saraduje sa javnim naručiocima i drugim nadležnim organima na poslovima promocije i podrške na realizaciji investicija i javno-privatnog partnerstva; obavlja stručne poslove na promociji investicionih mogućnosti Crne Gore, u skladu sa zakonom kojim se uređuju strane investicije i godišnjim programom rada Agencije, koji naročito obuhvataju: pripremu, razvoj i promociju poslovnih mogućnosti u cilju privlačenja investicija; stručnu pomoć stranim investitorima za ulaganje u određene oblasti i sektore privrede; organizovanje neposrednih kontakata stranih i domaćih privrednih društava i pravnih lica; saradnju sa međunarodnim institucijama, radi povećanja stranih investicija i konkurentnosti; prati status i dinamiku realizacije projekata javno-privatnog partnerstva i drugih investicionih projekata u skladu sa zakonom; predlaže mjere radi povećanja stranih investicija i unaprjeđenja investicionog ambijenta; vodi registar odobrenih projekata javno-privatnog partnerstva; vodi registar zaključenih ugovora o javno-privatnom partnerstvu; vodi evidenciju stranih investitora i stranih investicija; podstiče ekonomski razvoj kroz privlačenje investicija; vrši ocjenu opravdanosti razvojnih i investicionih programa koji su od interesa za Crnu Goru; obezbjeđuje informacije o institucionalnom i zakonodavnom okviru za javno-privatno partnerstvo i druge investicije; saraduje sa međunarodnim organizacijama nadležnim za javno-privatno partnerstvo i investicije i učestvuje u inicijativama od značaja za javno-privatno partnerstvo i investicije; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

U cilju efikasnog i efektivnog ostvarivanja procesa rada u Agenciji, prema Predlogu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, poslovi se organizuju u okviru tri Sektora: Sektor za javno – privatno partnerstvo, Sektor za investicije i Sektor za promociju investicija i međunarodnu saradnju, i u okviru dvije Službe: Služba za opšte poslove i Služba za finansijske poslove. Van organizacionih jedinica poslovi Agencije obavljaju se u zvanju direktor Agencije i zamjenik direktora.

Poslovi u okviru Sektora za javno – privatno partnerstvo organizovani su u dva Odsjeka i to: Odsjek za ocjenu, odobravanja i praćenje projekata javno – privatnog partnerstva i Odsjek za promociju projekata javno privatnog partnerstva i vođenje registara. U ovom Sektoru obavljaju se poslovi koji se odnose na: zaprimanje predloga javno privatnog partnerstva i ocjenu usklađenosti forme i sadržaja predloga sa propisima koji uređuju oblast javno-privatnog partnerstva; sprovođenje postupka odobrenja predloga projekata javno-privatnog partnerstva u skladu sa Zakonom o javno privatnom partnerstvu; obezbjeđuje informacije o institucionalnom i zakonodavnom okviru za javno-privatno partnerstvo; priprema mišljenje o predlogu projekta javno – privatnog partnerstva; priprema mišljenje o usaglašenosti predloga odluke o dodjeli ugovora o javno-privatnom partnerstvu i ugovora o javno-privatnom

partnerstvu sa projektom o javno-privatnom partnerstvu, tenderskom dokumentacijom i propisima koji uređuje oblast javno privatnog partnerstva; priprema i stavlja na raspravu nacrt plana odobrenih projekata javno privatnog partnerstva u skladu sa zakonom i dostavlja predlog ovog plana Vladi Crne Gore radi razmatranja i usvajanja, prati status i dinamiku realizacije projekata javno-privatnog partnerstva u skladu sa zakonom; priprema metodologiju za procjenu vrijednosti u odnosu na uložena sredstva (u daljem tekstu: metodologija vrijednost za novac); saraduje sa organom državne uprave nadležnim za poslove finansija u dijelu sačinjavanja potrebnih mišljenja; priprema obrazac izvještaja o realizaciji ugovora o javno-privatnom partnerstvu za prethodno polugodište; priprema zahtjev za dostavljanje podataka o realizaciji određenog ugovora o javno – privatnom partnerstvu u skladu sa zakonom, periodično izvještavanje o stanju tržišta javno-privatnog partnerstva u Crnoj Gori; prikuplja izvještaje o stanju projekata javno privatnog partnerstva; saraduje sa javnim naručiocima i drugim nadležnim organima na poslovima promocije i podrške na realizaciji javno-privatnog partnerstva organizovanjem konferencija i radionica s ciljem podizanja administrativnog kapaciteta javnih tijela – naručioca projekta; vodi registar odobrenih projekata javno-privatnog partnerstva (u daljem tekstu: Registar projekata); vodi registar zaključenih ugovora o javno-privatnom partnerstvu (u daljem tekstu: Registar ugovora); saradnja sa domaćim i inostranim javnim tijelima, posebno sa tijelima Evropske unije i domaćim i međunarodnim finansijskim institucijama koja se bave prikupljanjem i dijeljenjem stečenih iskustava i znanja iz područja pripreme, ocjene i sprovođenja projekata javno-privatnog partnerstva; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

U ovom Sektoru sistematizovana su radna mjesta za 11 izvršilaca. Sektorom rukovodi pomoćnik direktora. Rad Odsjeka koordiniraju načelnici.

Poslovi u okviru Sektora za investicije organizovani su u okviru dva Odsjeka i to: Odsjek za podršku i praćenje Investicija i Odsjek za mapiranje, pripremu i analizu investicija.

U ovom Sektoru obavljaju se poslovi koji se odnose: podsticanje ukupnog društvenog ambijenta za investiciona ulaganja; prati status i dinamiku realizacije investicionih projekata u skladu sa zakonom, obezbjeđuje informacije o institucionalnom i zakonodavnom okviru za investicije iz nadležnosti Sektora; definisanje modaliteta valorizacije razvojnih resursa; vrši ocjenu opravdanosti razvojnih programa koji su od interesa za Crnu Goru; obezbjeđenje uslova za ubrzanje neophodne procedure objavljivanja međunarodnih tendera za definisane turističke lokalitete i druge investicije; intenziviranje aktivnosti na otklanjanju okolnosti koje su prouzrokovale očitogledna kašnjenja, kao i okolnosti koje u značajnoj mjeri usporavaju ili otežavaju realizaciju ugovorenih obaveza na osnovu sprovedenih tenderskih postupaka; vođenje evidencije o realizovanim investicionim programima, kao i planiranim investicijama u skladu sa ugovorenim obavezama; komunikaciju sa investitorima o mogućnostima i načinima realizacije projekta u svim fazama, od faze izrade plana, pripreme infrastrukture, do faze izgradnje finalnog proizvoda kroz pripremu sopstvenih analiza uticaja projekta; pripremanje baze adekvatnih planskih podloga i drugih dokumenata neophodnih za adekvatnu realizaciju projekata; Izradu ekonomske analize investicije; saradnju sa drugim državnim organima i institucijama; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

U ovom Sektoru sistematizovana su radna mjesta za 11 izvršilaca. Sektorom rukovodi pomoćnik direktora.

Poslovi u okviru Sektora za promociju Investicija i međunarodnu saradnju organizovani su u okviru dva Odsjeka i to: Odsjek za promociju stranih investicija i investicione usluge i Odsjek za međunarodnu saradnju i unaprjeđenje investicionog ambijenta.

U ovom Sektoru obavljaju se poslovi koji se odnose: aktivnosti vezana za program promocije Crne Gore kao investicione destinacije; promociju investicionih potencijala Crne Gore na domaćem i međunarodnom tržištu; saradnja sa institucijama državne uprave, jedinica lokalne

samouprave na aktivnostima promocije investicija; aktivnosti na promociji stranih investicija putem interneta; aktivnosti na indentifikovanju tržišta i sektora za potrebe privlačenja novih investitora; saradnja sa mrežom diplomatsko konzularnih predstavništava u inostranstvu i u Crnoj Gori, kao i stranim komorama na aktivnostima predstavljanja investicionih potencijala Crne Gore; obavlja stručne poslove na promociji investicionih mogućnosti Crne Gore, u skladu sa zakonom kojim se uređuju strane Investicije i godišnjim programom rada Agencije; pripremu, razvoj i promociju poslovnih mogućnosti u cilju privlačenja investicija; stručnu pomoć stranim investitorima za ulaganje u određene oblasti i sektore privrede; organizovanje neposrednih kontakata stranih i domaćih privrednih društava i pravnih lica; i saradnju sa međunarodnim institucijama, radi povećanja stranih investicija i konkurentnosti; predlaže mjere radi povećanja stranih investicija i unaprjeđenja investicionog ambijenta; vodi evidenciju stranih investitora i stranih investicija; podstiče ekonomski razvoj kroz privlačenje stranih investicija; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

U ovom Sektoru sistematizovana su radna mjesta za 12 izvršilaca. Sektorom rukovodi pomoćnik direktora. Rad Odsjeka koordiniraju načelnici.

U Službi za opšte poslove obavljaju se poslovi koji se odnose na: izradu opštih akata Agencije; pripremu i objedinjavanje programa, planova rada i izvještaja o radu Agencije; pripremu pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnih odnosa zaposlenih; pripremu akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; pripremu i zaključivanje ugovora sa fizičkim i pravnim licima; vođenje personalne evidencije; slobodan pristup informacijama; javne nabavke; integritet zaposlenih u Agenciji; saradnja sa nevladinim organizacijama; administrativno-tehnički poslovi za potrebe radnih tijela Vlade u oblasti investicione politike, privatizacije i kapitalnih projekata u skladu sa zakonom; kancelarijske i pomoćne poslove, obavljaju se i drugi poslovi u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

U ovoj Službi sistematizovana su radna mjesta za sedam izvršilaca. Službom rukovodi načelnik.

U Službi za finansijske poslove vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu i izvršenje predračuna sredstava; izradu finansijskog plana; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga; izradu periodičnih obračuna i završnih računa; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru; blagajničko poslovanje; knjigovodstvene poslove; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem; obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu Agencije; praćenje mjesečnih troškova, vođenje knjiga ulaznih faktura; evidenciju osnovnih sredstava; finansijsko upravljanje i kontrola, priprema i obrada knjigovodstvene dokumentacije; usaglašavanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem; obrada i dostava statističkih podataka; priprema izvještaja za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; 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, materijalno finansijski poslovi, priprema izvještaja o pitanjima iz nadležnosti Službe, obavljaju se i drugi poslovi u skladu sa zakonom i Statutom agencije.

U ovoj Službi sistematizovana su radna mjesta za tri izvršioca. Službom rukovodi načelnik.

Predlogom Pravilnika je predviđeno da u Agenciji može biti angažovan, radi obuke jedan ili više pripravnika sa visokim ili srednjim obrazovanjem.

Za isplatu bruto zarada, zaposlenih u Agenciji, na godišnjem nivou Zakonom o budžetu Crne Gore za 2022. godinu ("Sl. list CG", br. 144/21.), obezbijedena su sredstva u iznosu od 422.218,08 eur.

Agencija je nastojala da kroz sistematizaciju predvidi optimalan broj službenika koji proizilazi iz realnih projektovanih obaveza Agencije u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim propisima i shodno tome sistematizovana su radna mjesta za ukupno 46 izvršilaca.

Prethodnom sistematizacijom predviđena su bila radna mjesta za ukupno 50 izvršilaca, dakle umanjeno je za četiri radna mjesta.

Popunjavanje slobodnih radnih mjesta u Agenciji se realizuje kroz kadrovsko planiranje na godišnjem nivou uz prethodno pribavljanje mišljenja organa državne uprave nadležnog za poslove finansija.

AGENCIJA ZA INVESTICIJE

1.DIREKTOR

2.Zamjenik direktora

3.Pomoćnik direktora za

1.SEKTOR ZA JAVNO
PRIVATNO PARTNERSTVO

1.1. Odsjek za ocjenu, odobravanje i
praćenje projekata JPP

4. Načelnik
5. Samostalni savjetnik I
6. Samostalni savjetnik I
7. Samostalni savjetnik I
8. Viši savjetnik III

1.2. Odsjek za promociju projekata
javno-privatnog partnerstva i vođenje
registara

9. Načelnik
10. Samostalni savjetnik I
11. Samostalni savjetnik II
12. Samostalni savjetnik III
13. Viši savjetnik III

14.Pomoćnik direktora za

2.SEKTOR ZA
INVESTICIJE

2.1. Odsjek za podršku i praćenje
investicija

15. Načelnik
16. Samostalni savjetnik I
17. Samostalni savjetnik I
18. Samostalni savjetnik II
19. Samostalni savjetnik III

2.2. Odsjek za mapiranje, pripremu i
analizu investicija

20. Načelnik
21. Samostalni savjetnik I
22. Samostalni savjetnik I
23. Samostalni savjetnik II
24. Viši savjetnik III

25.Pomoćnik direktora za

3.SEKTOR ZA PROMOCIJU
INVESTICIJA I
MEĐUNARODNU SARADNJU

3.1. Odsjek za promociju stranih
investicija i investicione usluge

25. Načelnik
27. Samostalni savjetnik I
28. Samostalni savjetnik II
29. Samostalni savjetnik II
30. Samostalni savjetnik III
31. Samostalni savjetnik III

3.2. Odsjek za međunarodnu
saradnju i unapređenje
investicionog ambijenta

32. Načelnik
33. Samostalni savjetnik I
34. Samostalni savjetnik II
35. Samostalni savjetnik III
36. Viši savjetnik III

SLUŽBA ZA
OPŠTE POSLOVE

37. Načelnik
38. Samostalni savjetnik I
39. Samostalni savjetnik I
40. Samostalni savjetnik II
41. Samostalni referent
42. Samostalni referent
43. Samostalni referent

SLUŽBA ZA
FINANSIJSKE
POSLOVE

44. Načelnik
45. Samostalni savjetnik I
46. Samostalni savjetnik I

UKUPNO: 46
sistemizovanih mjesta