

Na osnovu člana 28 stav 1 tačka 2 Statuta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica broj 2018-11 od 23.04.2018. godine, a u skladu sa članom 7 Odluke o osnivanju Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica ("Službeni list Crne Gore", br. 004/18 od 26.01.2018. godine), vršilac dužnosti direktora Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, dana 18.09.2018. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JAVNE USTANOVE "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU" PODGORICA

Broj 2018-75

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta JU Centar za profesionalnu rehabilitaciju (u daljem tekstu: Centar), utvrđuju organizacione jedinice i njihov djelokrug, radna mjesta sa opisom i uslovima za njihovo vršenje.

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 Centra su:

1. Sektor za profesionalnu rehabilitaciju
 - 1.1 Odjeljenje za profesionalnu rehabilitaciju
 - 1.2 Odjeljenje za socijalnu uključenost
2. Služba za pravne i opšte poslove
3. Služba za finansijsko - računovodstvene poslove

II – DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 4

1. U Sektoru za profesionalnu rehabilitaciju se nalaze dva odjeljenja i to: Odjeljenje za profesionalnu rehabilitaciju i Odjeljenje za socijalnu uključenost.

U sektoru za profesionalnu rehabilitaciju vrše se poslovi koji se odnose na: obrazovanju stručnog vijeća koje odlučuje o razvoju i primjeni novih metoda i oblika profesionalne rehabilitacije; predlaže upravnom odboru program profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja; predlaže uvođenje novih tehnologija i tehničkih pomagala u profesionalnoj rehabilitaciji, odnosno u radu lica sa invaliditetom; predlaže mjere za poboljšanje položaja zaposlenih lica sa invaliditetom; predlaže istraživačko-razvojne projekte, stručno usavršavanje, istraživanje i organizovanje seminara.

1.1 U Odjeljenju za profesionalnu rehabilitaciju vrše se poslovi koji se odnose na: mjere i aktivnosti profesionalne rehabilitacije i to: savjetovanje, podsticanje i motivisanje lica sa invaliditetom na aktivno traženje zaposlenja; utvrđivanje preostale radne sposobnosti; pomoć u prihvatanju vlastite invalidnosti i upoznavanje sa mogućnostima uključivanja u osposobljavanje i rad; pomoć prilikom izbora odgovarajućih profesionalnih ciljeva; razvijanje socijalnih spretnosti i vještina; pomoć prilikom traženja odgovarajućeg radnog mjesta; analiza konkretnog radnog mjesta i radnog okruženja lica sa invaliditetom; izrada plana prilagođavanja radnog mjesta i radnog okruženja za lice sa invaliditetom; izrada plana potrebne opreme i sredstava za rad za lice sa invaliditetom na tom radnom mjestu; osposobljavanje za rad na konkretnom radnom mjestu; praćenje i stručna pomoć prilikom osposobljavanja i obrazovanja; praćenje lica sa invaliditetom na radnom mjestu, nakon zaposlenja; evaluacija uspješnosti procesa rehabilitacije za pojedino lice sa invaliditetom; ocjenjivanje radnih rezultata zaposlenog lica sa invaliditetom.

Pored ovih poslova, u odjeljenju za profesionalnu rehabilitaciju u okviru servisa za profesionalnu rehabilitaciju za sve korisnike obezbeđeni su programi osposobljavanja za jednostavnije poslove: kuvara-pomoćnog kuvara, poslastičar/pomoćni poslastičar, pekara-pomoćnog pekara, servir/ka, konobar, šanker, recepcioner, sobarica, ostali poslovi iz domena hotelijerstva, kartonaža-kartonažer, krojač/pomoćni krojač, kompostiranje-reciklaža, cvjećar-aranžer, rasadničar cvjeća i uređivač zelenih površina, pomoćni vrtlar, deklarant, izrađivača tradicionalnih predmeta tehnikama modeliranja i oslikavanja gline i stakla, hipertufa tehnika i izrada saksija i drugog dvorišnog ukrasnog programa, izrađivača tradicionalnih predmeta tehnikama zlatoveza i oslikavanja svile, i druga zanimanja zavisno od potreba tržišta rada. U ponudi su i programi usavršavanja osoba u specijalizovanim informatičkim kabinetima, koji su adaptirani prema vrsti invaliditeta i opremljeni savremeno asistivnom tehnologijom za: pomoćnog radnika /administrativni poslovi, administrator baze podataka, dizajnera na računaru (grafički dizajner), programer aplikacija, projektovanja pomoću računara, Web administrator, operater na računaru i operater za unos podataka, operater za obradu teksta, i druga zanimanja zavisno od potreba tržišta rada.

1.2 U odjeljenju za socijalnu uključenost vrše se poslovi koji se odnose na: organizovanje programa za razvijanje funkcionalnih i socijalnih vještina lica sa invaliditetom za koje je utvrđeno da su nezapošljiva.

Član 5

2. U službi za pravne i opšte poslove vrše se poslovi na: izradi opštih akata Centra; pripremi i objedinjavanju programa i planova rada i izvještaja o radu Centra; pripremu pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnog odnosa zaposlenih; izrada ugovora sa fizičim i pravnim licima; stručni i administrativni poslovi; kancelarijski poslovi i drugi poslovi u skladu sa propisima.

Član 6

3. U službi za finansijsko-računovodstvene poslove vrše se poslovi koji se odnose na: pripremi akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; materijalno finansijske poslove; izrade finansijskog plana; vođenje poslovnih knjiga, periodične obračune i završne račune; izrade finansijskog iskaza; javne nabavke i druge poslove u skladu sa propisima.

III – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 7

Za vršenje poslova iz djelokruga Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, utvrđuju se radna mjesta za 34 izvršioca.

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	Direktor <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII₁ nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka; - tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu. 	1	- Rukovodi i organizuje rad u Centru i obavlja poslove utvrđene zakonom, statutom i drugim opštim aktima Centra.
SEKTOR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU			
2.	Pomoćnik direktora <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII₁ nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka; - tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtjevaju samostalnost u radu. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - koordinira radom Sektora za profesionalnu rehabilitaciju; - obavlja poslove u vezi sa stručnim usavršavanjem, kao i obukama zaposlenih u Centru; - predlaže mjere za unapređenja organizacije rada Centra; - koordinira u pripremi programa, planova rada i izvještaja o radu unutrašnjih organizacionih jedinica; - organizuje i koordinira aktivnosti u vezi saradnje Centra i državnih organa, međunarodnih organa i nevladinih organizacija u oblasti profesionalne rehabilitacije; - vrši i druge poslove po nalogu direktora.
Odjeljenje za profesionalnu rehabilitaciju			
3.	Rukovodilac odjeljenja za profesionalnu rehabilitaciju <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII₁ nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka; - tri godine radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinira stručnim timom za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

4.	Doktor medicine rada <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VIII1 nivo obrazovanja; - Medicinski fakultet – specijalista medicine rada; - Jedna godina radnog iskustva 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
5.	Savjetnik za profesionalnu rehabilitaciju <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VIII1 nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka (pedagog, socijalni radnik, andragog, psiholog, socijalni pedagog); - Jedna godina radnog iskustva u radu sa licima sa invaliditetom 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
6.	Psiholog <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VIII1 nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka-psihologija; - Jedna godina radnog iskustva u radu sa licima sa invaliditetom. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
7.	Radni terapeut <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VIII1 nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka (pedagog, socijalni radnik, andragog, psiholog, socijalni pedagog, defektolog); - Jedna godina radnog iskustva u radu sa licima sa invaliditetom. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
8.	Socijalni radnik <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VIII1 nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka – socijalni rad; - Jedna godina radnog iskustva u radu sa licima sa invaliditetom. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

9.	Defektolog <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VIII nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka – defektolog; - Jedna godina radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
10.	Instruktor računara/administracije <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a; - Elektrotehnički, prirodno-matematički ili fakultet primijenjenog računarstva; - Tri godine radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i organizuje rad u specijalizovanim informatičkim kabinetima te neposredno brine za korisnike; - pruža podršku u svakodnevnim aktivnostima s ciljem ostvarivanja ciljeva individualnog plana; - pruža podršku korisniku u razvijanju praktičnih vještina u skladu sa potrebnom/dogovorenom podrškom; - brine se o ispravnosti funkcionisanja sistema i interveniše na otklanjanju kvarova; - izrađuje godišnji i mjesečni plan program rada; - izrađuje izvještaje, preporuke i stručna mišljenja; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
11-12	Instruktor ugostiteljstva <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a; - Fakultet društvenih ili humanističkih nauka; - Tri godine radnog iskustva. 	2	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i organizuje rad u kuhinji i neposredno brine za korisnike; - pruža podršku u svakodnevnim aktivnostima s ciljem ostvarivanja ciljeva individualnog plana; - pruža podršku korisniku u razvijanju praktičnih vještina u skladu sa potrebnom/dogovorenom podrškom; - izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada; - izrađuje izvještaje, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
13.	Instruktor kartonaže <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a; - Fakultet društvenih ili humanističkih nauka; - Tri godine radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i organizuje rad u specijalizovanoj prostoriji za kartonažu i neposredno brine za korisnike; - pruža podršku u svakodnevnim aktivnostima s ciljem ostvarivanja

			<p>ciljeva individualnog plana;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pruža podršku korisniku u razvijanju praktičnih vještina u skladu sa potrebnom/dogovorenom podrškom; - izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada; - izrađuje izvještaje, preporuke i stručna mišljenja; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
14.	<p>Instruktor poljoprivreda/cvjećarstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a; - Fakultet prirodnih nauka; - Tri godine radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i organizuje rad u specijalizovanom prostoru za poljoprivredu i neposredno brine za korisnike; - pruža podršku u svakodnevnim aktivnostima s ciljem ostvarivanja ciljeva individualnog plana; - pruža podršku korisniku u razvijanju praktičnih vještina u skladu sa potrebnom/dogovorenom podrškom; - izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada; - izrađuje izvještaje, preporuke i stručna mišljenja; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
15.	<p>Instruktor obrade tekstila</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a; - Tehničko-tehnološke ili humanističke nauke; - Tri godine radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i organizuje rad u specijalizovanoj prostoriji za obradu tekstila i neposredno brine za korisnike; - pruža podršku u svakodnevnim aktivnostima s ciljem ostvarivanja ciljeva individualnog plana; - pruža podršku korisniku u razvijanju praktičnih vještina u skladu sa potrebnom/dogovorenom podrškom; - izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada; - izrađuje izvještaje, preporuke i stručna mišljenja; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

16.	Instruktor za ručni rad <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a; - Tehničko-tehnološke ili humanističke nauke; - Tri godine radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i organizuje rad u specijalizovanoj prostoriji za ručni rad i neposredno brine za korisnike; - pruža podršku u svakodnevnim aktivnostima s ciljem ostvarivanja ciljeva individualnog plana; - pruža podršku korisniku u razvijanju praktičnih vještina u skladu sa potrebnom/dogovorenom podrškom; - izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada; - izrađuje izvještaje, preporuke i stručna mišljenja; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
17.- 18	Instruktor za hotelijerstvo <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a; - Fakultet društvenih ili humanističkih nauka; - Tri godine radnog iskustva. 	2	<ul style="list-style-type: none"> - vodi i organizuje rad u specijalizovanoj prostoriji za hotelijerstvo i neposredno brine za korisnike; - pruža podršku u svakodnevnim aktivnostima s ciljem ostvarivanja ciljeva individualnog plana; - pruža podršku korisniku u razvijanju praktičnih vještina u skladu sa potrebnom/dogovorenom podrškom; - izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada; - izrađuje izvještaje, preporuke i stručna mišljenja; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
Odjeljenje za socijalnu uključenost			
19.	Rukovodilac odjeljenja za socijalnu uključenost <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII1 nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka; - tri godine radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Koordnira stručnim timom radi realizacije poslova koji se odnose na organizovanje programa za razvijanje funkcionalnih i socijalnih vještina lica sa invaliditetom za koje je utvrđeno da su nezapošljiva; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
20- 21	Socijalni radnik <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII1 nivo obrazovanja; 	2	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima radi realizacije poslova koji se odnose na organizovanje programa za razvijanje

	<ul style="list-style-type: none"> - Fakultet društvenih nauka – socijalni rad; - Jedna godina radnog iskustva. 		<p>funkcionalnih i socijalnih vještina lica sa invaliditetom za koje je utvrđeno da su nezapošljiva;</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
SLUŽBA ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE			
22.	<p>Rukovodilac Službe za pravne i opšte poslove</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII1 nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka-pravo; - pet godina radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Rukovodi i organizuje rad Službe za pravne i opšte poslove; - Prati propise u oblasti profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja lica sa invaliditetom i druge propise u vezi sa poslovima koji se obavljaju u Centru; - stara se o organizovanju sjednica Upravnog odbora Centra i izvršavanju njihovih odluka po nalogu direktora; - vrši stručne poslove iz radnih odnosa; - organizuje i kontroliše obavljanje administrativno - tehničkih poslova u Centru i preduzima mjere za unapređivanje tih poslova; - prati stručno i specijalističko usavršavanje zaposlenih, stručne ispite i druge vidove obuka; - rukovodi i učestvuje u pripremi mjesečnih, kvartalnih, godišnjih i posebnih izvještaja o radu službe za pravne i opšte poslove; - priprema opšta akta Centra; - vrši nadzor i kontrolu rada arhive i drugih opštih poslova; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
23.	<p>Savjetnik za pravne i opšte poslove</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII1 nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka-pravo; - Jedna godina radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema nacрте rješenja iz oblasti rada i radnih odnosa; - vodi dokumentaciju i zapisnike sjednica Upravnog odbora; - vodi kadrovsku evidenciju, matičnu knjigu i personalni dosije; - postupa po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; - vrši prijavu i odjavu zaposlenih te prijavljuje slobodna radna mjesta

			Zavodu za zapošljavanje Crne Gore; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
24.	PR menadžer / administrator sajta - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII1 nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih ili humanističkih nauka; - Jedna godina radnog iskustva.	1	- organizuje i priprema saopštenja za javnost, konferencije za štampu i druge javne nastupe nadležnih u Centru; - vrši poslove koji se odnose na ažuriranje i administriranje web portala Centra; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
25.	Sekretarica - Kvalifikacija srednjeg opšteg ili stručnog obrazovanja u obimu od 240 kredita CSPK-a (IV nivo kvalifikacije obrazovanja); - Jedna godina radnog iskustva.	1	- Vršiti administrativno-tehničke poslove za potrebe direktora, koji se odnose na tehničku pripremu sastanka; - Planira i organizuje raspored obaveza direktora, - Prikuplja i arhivira dokumentaciju za direktora, - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
26.	Arhivar - Kvalifikacija srednjeg opšteg ili stručnog obrazovanja u obimu od 240 kredita CSPK-a (IV nivo kvalifikacije obrazovanja); - Sa ili bez radnog iskustva.	1	- Prima, evidentira, raspoređuje, dostavlja u rad i otprema akta; - Rukuje pečatima i štambiljima kojima se duži; - vrši zavodjenja pošte u djelovodnik i u interne dostavne knjige; - arhivira kompletnu dokumentaciju Centra; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
27.	Vozač - Kvalifikacija srednjeg stručnog ili opšteg obrazovanja (obima 180 ili 240 kredita CSPK-a); - Položen ispit za vozača „B“ kategorije.	1	- vodi brigu o tehničkoj ispravnosti vozila; - vodi brigu o pravovremenom obavljanju tehničkih pregleda i registraciji vozila Centra; - obavlja snadbijevanje vozila Centra gorivom, vodi brigu o utrošku i predaje mjesečni obračun računovodstvu; - prema potrebi obavlja prevoz namirnica i ostalog materijala za potrebe Centra; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

28.	Kurir/Domar <ul style="list-style-type: none"> - Kvalifikacija srednjeg stručnog obrazovanja (obima 180 ili 240 kredita CSPK-a); - Jedna godina radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - redovno održava zgradu, inventar i opremu i vodi evidenciju o potrebnim popravkama; - kontrolira ispravnost vodovodnih, električnih, kanalizacijskih, instalacija za grijanje/hlađenje i drugih instalacija; - obavlja interni pregled aparata za gašenje požara i hidranata, te organizuje godišnji pregled aparata za gašenje požara od strane ovlaštene firme ; - saraduje s ovlaštenim pravnim ili fizičkim licima koji obavljaju veće popravke; vodi brigu o rashodovanju dotrajalog inventara po izvršenom popisu; obavlja poslove dostave i ekspedicije pošte - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
29-30	Higijeničarka <ul style="list-style-type: none"> - Kvalifikacija završenog osnovnog obrazovanja ili kvalifikacija srednjeg opšteg obrazovanja (obima 180 ili 240 kredita CSPK-a); - Sa ili bez radnog iskustva. 	2	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti poslove održavanja higijene u prostorijama Centra; - Zadužuje i vodi evidenciju o utrošku higijenskog ili drugog materijala; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
SLUŽBA ZA FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENE POSLOVE			
31	Rukovodilac Službe za finansijsko-računovodstvene poslove <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII1 nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka-ekonomija; - pet godina radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi i organizuje rad Službe za finansijsko-računovodstvene poslove; - brine o pravilnoj primjeni važećih materijalno - finansijskih propisa u poslovanju Centra i unutar finansijsko – računovodstvenih poslova; - brine o pravilnoj namjeni korištenja sredstava Centra; - izrađuje prijedlog za finansijski plan Centra, prati sprovođenje istog i predlaže mjere za pravilno izvršenje plana; - izrađuje i podnosi izvještaje o finansijskom i materijalnom poslovanju Centra prema ukazanim potrebama i dostavlja potrebne podatke za statistiku; - vrši obračun zarada;

			<ul style="list-style-type: none"> - priprema prijedlog za izradu pravilnika o načinu vođenja knjigovodstva; - vrši nadzor i kontrolu nad izvršenjem budžeta Centra; - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
32	Savjetnik za finansijsko-računovodstvene poslove <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VIII nivo obrazovanja; - Fakultet ekonomskih nauka; - Jedna godina radnog iskustva. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove likvidiranja, knjiženja i kontiranja svih ulaznih računa - učestvuje u pripremi podataka za statistiku; - obavlja evidenciju osnovnih sredstava; - priprema svu dokumentaciju potrebnu za obračun zarada i drugih potraživanja; - vodi knjigu blagajne i usaglašava stvarno stanje sa knjigovodstvenim stanjem; - prima, odlaže i odgovara za svu dokumentaciju potrebnu za knjiženje u materijalnom knjigovodstvu; - vodi evidenciju o prihodima i drugim primanjima, rashodima i drugim izdacima i imovini Centra; - Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
33	Ekonom <ul style="list-style-type: none"> - Kvalifikacija srednjeg opšteg ili stručnog obrazovanja u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a (IV nivo kvalifikacije obrazovanja) ili Više obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a - Tri godine radnog iskustva 	1	<ul style="list-style-type: none"> - vrši prodaju proizvoda i prati naplatu prodatih proizvoda - učestvuje na tenderima za javne nabavke, - ispituje tržište - daje i priprema upite, ponude - vrši nabavku repromaterijala, sirovina i drugog - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
34	Službenik za javne nabavke <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VIII nivo obrazovanja; - Fakultet društvenih nauka; - Stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki. - Jedna godina radnog iskustva 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Prati i proučava propise koji se odnose na javne nabavke - Priprema plan javnih nabavki i odluke o pokretanju postupka javnih nabavki; - Vršiti stručno-administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke;

			<ul style="list-style-type: none">- Sprovodi i odgovoran je za postupak javne nabavke;- Vodi evidenciju javnih nabavki;- Priprema izvještaj o sprovedenim javnim nabavkama;- Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--	--

IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 8

Raspored zaposlenih saglasno ovom Pravilniku, izvršiće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 9

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Centra, a nakon dobijanja saglasnosti od strane Ministarstva rada i socijalnog staranja.

Broj: 2018-75

U Podgorici, 18.09.2018. godine



vd direktor

Milo Paunović

JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU PODGORICA

Br. 14/2018

Podgorica, 18.09.2018. godine

CRNA GORA	
JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"	
Broj:	2018-76
Podgorica,	18.09. 2018. god.

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA

n/r Ministra, g-dina Kemala Purišića

PREDMET: Davanje saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica

Poštovani Ministre,

U skladu sa članom 28 stav 1 tačka 2 Statuta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, na koji je Ministarstvo rada i socijalnog staranja dalo saglasnost broj 023-327/18-2 od 26.04.2018. godine, vd direktor je 17.09.2018. godine donio Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica.

Imajući u vidu da je članom 8 Odluke o osnivanju JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica ("Službeni list Crne Gore" br. 004/18 od 26.01.2018. godine) propisano da saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji daje organ državne uprave za poslove rada i zapošljavanja, dostavljam Vam Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica od 14.09.2018. godine kako bi na isti, shodno citiranoj odredbi Odluke o osnivanju, dali saglasnost.

S poštovanjem,



vd direktor

Milo Paunović



Crna Gora

CRNA GORA
JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"

Broj: 2018-80

Podgorica, 25.09.2018. god.

Ministarstvo rada i socijalnog staranja

Broj: 023-659/18-2
Podgorica, 25.09.2018. godine

JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU
- n/r vd direktora, g-dinu Milu Paunoviću -

PODGORICA
Princeze Ksenije br.6a

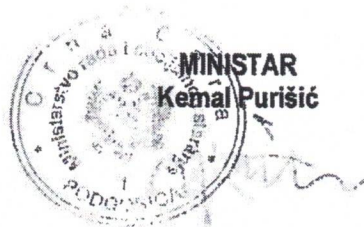
Poštovani,

Vašim dopisom broj 14/2018 od 18.09.2018. godine, dostavili ste nam Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, na saglasnost.

U članu 8 stav 3 Odluke o osnivanju Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, propisano je da saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, daje organ državne uprave za poslove rada i zapošljavanja.

U skladu sa tim, Ministarstvo rada i socijalnog staranja nema primjedbi na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, te je saglasna sa istim.

S poštovanjem,



Rimski trg br. 46, PC Vektra 81000 Podgorica
Tel: (+382) 20 482-148; Fax: (+382) 20 234-227
www.minradiss.gov.me

JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU PODGORICA
Br. 19/2019
Podgorica, 16.01.2019. godine

CRNA GORA
JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"
Broj: 2019-13
Podgorica, 16.01.2019. god.

Na osnovu člana 28 stav 1 tačka 2 Statuta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica broj 2018-11 od 23.04.2018. godine, a u skladu sa članom 7 Odluke o osnivanju Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica ("Službeni list Crne Gore", br. 004/18 od 26.01.2018. godine), vršilac dužnosti direktora Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, dana 18.09.2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica

Član 1

U Članu 7, stav 1, mijenjaju se uslovi za obavljanje poslova radnog mjesta pod rednim brojem 33, Ekonom, tako da isti glase:

- Kvalifikacija srednjeg opšteg ili stručnog obrazovanja u obimu od 180 ili 240 kredita CSPK-a (IV nivo kvalifikacije obrazovanja) ili Više stručno obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a
- Tri godine radnog iskustva

Član 2

Ova Odluka o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica objaviće se na oglasnoj tabli Centra i stupiti na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Ministarstva rada i socijalnog staranja.

DIREKTOR

Miro Paunović



JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU PODGORICA

Br. 20/2019

Podgorica, 16.01.2019. godine

17. 01. 2019

023-327/18-2

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA

n/r Ministra, g-dina Kemala Purisića

CRNA GORA

JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"

Broj: 2019-14

16. 01. 19

PREDMET: Davanje saglasnosti na Odluku o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica

Poštovani Ministre,

U skladu sa članom 28 stav 1 tačka 2 Statuta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, na koji je Ministarstvo rada i socijalnog staranja dalo saglasnost broj 023-327/18-2 od 26.04.2018. godine, vd direktor je 17.09.2018. godine donio Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica. Takođe, direktor Centra je 16.01.2019. godine donio Odluku o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 19/2019.

Imajući u vidu da je članom 8 Odluke o osnivanju JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica ("Službeni list Crne Gore" br. 004/18 od 26.01.2018. godine) propisano da saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji daje organ državne uprave za poslove rada i zapošljavanja, u prilogu akta dostavljamo Vam Odluku o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 19/2019 od 16.01.2019. godine, kako bi na isti, shodno citiranoj odredbi Odluke o osnivanju, dali saglasnost.

S poštovanjem,



DIREKTOR

Milo Paunović



Crna Gora

Ministarstvo rada i socijalnog staranja

CRNA GORA
JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"

Broj: 2019-33

Podgorica, 25. 01. 2019. god.

Broj: 023-327/18-3
Podgorica, 25.01.2019. godine

JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU
- n/r direktoru, g-dinu Milu Paunoviću -

PODGORICA
Princeze Ksenije br.6a

Poštovani,

Vašim dopisom broj 20/2019 od 16.01.2019. godine, dostavili ste nam Odluku o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, na saglasnost.

U članu 8 stav 3 Odluke o osnivanju Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, propisano je da saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, daje organ državne uprave za poslove rada i zapošljavanja.

U skladu sa tim, Ministarstvo rada i socijalnog staranja nema primjedbi na Odluku o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, te je saglasna sa istom.

S poštovanjem,

MINISTAR
Kemal Pušić



**Centar za profesionalnu
rehabilitaciju**

CRNA GORA
JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"

Broj: 2019-687

Podgorica, 20.08. 2019 god.

JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU" PODGORICA

Broj: 122/2019

Podgorica, 19. avgust 2019. godine

Na osnovu člana 28 stav 1 tačka 2 Statuta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica broj 2018-11 od 23.04.2018. godine, a u skladu sa članom 7 Odluke o osnivanju Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica ("Službeni list Crne Gore", br. 004/18 od 26.01.2018. godine), direktor Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, dana 19.08.2019. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica broj: 2018-75 od 18.09.2018. godine, u članu 7 stav 1 broj "34" zamjenjuje se brojem "38".

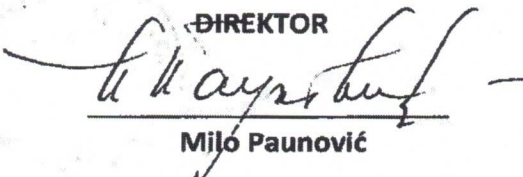
U članu 7 stav 1 poslije radnog mjesta pod rednim brojem 9 dodaju se četiri nova radna mjesta koja glase:

9a	Andragog <ul style="list-style-type: none">- Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a;- VII1 nivo obrazovanja;- Filozofski fakultet - andragog;- Jedna godina radnog iskustva u radu sa licima sa invaliditetom.	1	<ul style="list-style-type: none">- Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije- vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
----	--	---	--

9b	Tehnolog <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII1 nivo obrazovanja; - Tehnološki fakultet - inženjer tehnologije - Jedna godina radnog iskustva u radu sa licima sa invaliditetom. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
9c	Socijalni pedagog <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII1 nivo obrazovanja; - Filozofski fakultet - socijalni pedagog; - Jedna godina radnog iskustva u radu sa licima sa invaliditetom. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
9d	Pedagog <ul style="list-style-type: none"> - Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a; - VII1 nivo obrazovanja; - Filozofski fakultet - pedagog; - Jedna godina radnog iskustva u radu sa licima sa invaliditetom. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije - vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Član 2

Ova Odluka objaviće se na oglasnoj tabli Centra i stupiti na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Ministarstva rada i socijalnog staranja.


DIREKTOR
Milo Paunović



**Centar za profesionalnu
rehabilitaciju**

OPŠTINA
MUNICIPALITY
POLJE

20. 08. 2019
JED

CRNA GORA	
JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"	
Broj:	2019-688
2019	
Podgorica,	20.08. 2019. god.

JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU PODGORICA

Br. 123/2019

Podgorica, 20. avgust 2019. godine

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA

n/r Ministra, g-dina Kemala Purišića

PREDMET: Davanje saglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica

Poštovani Ministre,

U skladu sa članom 28 stav 1 tačka 2 Statuta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, na koji je Ministarstvo rada i socijalnog staranja dalo saglasnost broj 023-327/18-2 od 26.04.2018. godine, vd direktor je 18.09.2018. godine donio Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica. Takođe, direktor Centra je 19.08.2019. godine donio Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 122/2019.

Imajući u vidu da je članom 8 Odluke o osnivanju JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica ("Službeni list Crne Gore" br. 004/18 od 26.01.2018. godine) propisano da saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji daje organ državne uprave za poslove rada i zapošljavanja, u prilogu akta dostavljamo Vam Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 122/2019 od 19.08.2019. godine, kako bi na isti, shodno citiranoj odredbi Odluke o osnivanju, dali saglasnost.

S poštovanjem,



DIREKTOR

Milo Paunović
Milo Paunović



Crna Gora
Ministarstvo rada i socijalnog staranja

CRNA GORA
JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"
Broj: 2019-750
Adresa: Rimski trg, br.46
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 482 148
fax: +382 20 234 227
Podgorica, 06.09.2019. god.
www.mrs.gov.me

Broj: 023-327/18-4
Podgorica, 02.09.2019. godine

JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU
- n/r direktora, g-dinu Milu Paunoviću -

PODGORICA
Princeze Ksenije br.6a

Poštovani,

Ministarstvu rada i socijalnog staranja, dostavili ste Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, broj 123/2019 od 20.08.2019.godine, na saglasnost.

U članu 8 stav 3 Odluke o osnivanju Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, propisano je da saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, daje organ državne uprave nadležan za poslove rada i zapošljavanja.

U skladu sa tim, Ministarstvo rada i socijalnog staranja nema primjedbi na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, te je saglasna sa istom.

S poštovanjem,

MINISTAR
Kemal Purišić



**Centar za profesionalnu
rehabilitaciju**

CRNA GORA
JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"

Broj: 2019-1138

Podgorica, 08.11. 2019. god.

JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU" PODGORICA

Broj: 163/2019

Podgorica, 07. novembar 2019. godine

Na osnovu člana 28 stav 1 tačka 2 Statuta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica broj 2018-11 od 23.04.2018. godine, a u skladu sa članom 7 Odluke o osnivanju Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica ("Službeni list Crne Gore", br. 004/18 od 26.01.2018. godine), direktor Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, dana 07.11.2019. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica

Član 1

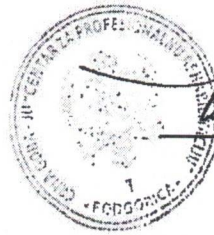
U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica broj 2018-75 od 18.09.2018. godine, koji je mijenjan i dopunjan Odlukama broj 19/2019 od 16.01.2019. godine i broj 122/2019 od 19.08.2019. godine, u članu 7 stav 1 broj "38" zamjenjuje se brojem "39".

U članu 7 stav 1 poslije radnog mjesta pod rednim brojem 9d dodaje se novo radno mjesto koje glasi:

9e	Fizioterapeut <ul style="list-style-type: none">- Visoko obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a;- VI nivo obrazovanja;- Bachelor primijenjene fizioterapije- Jedna godina radnog iskustva u radu sa licima sa invaliditetom.	1	<ul style="list-style-type: none">- Učestvuje u radu stručnog tima za realizaciju mjera i aktivnosti profesionalne rehabilitacije- vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
----	---	---	--

Član 2

Ova Odluka objaviće se na oglasnoj tabli Centra i stupiti na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Ministarstva rada i socijalnog staranja.



DIREKTOR

Milo Paunović
Milo Paunović



**Centar za profesionalnu
rehabilitaciju**

CRNA GORA
JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"

Broj: 2019-1137

Podgorica, 08. 11. 2019. god.

JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU PODGORICA

Br. 164/2019

Podgorica, 07. novembar 2019. godine

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA

n/r Ministra, g-dina Kemala Purišića

PREDMET: Davanje saglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica

Poštovani Ministre,

U skladu sa članom 28 stav 1 tačka 2 Statuta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, vd direktor Centra je 18.09.2018. godine donio Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica. Takođe, dana 16.01.2019. godine i 19.08.2019. godine donešene su Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 19/2019 i broj 122/2019 .

Imajući u vidu da je članom 8 Odluke o osnivanju JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica ("Službeni list Crne Gore" br. 004/18 od 26.01.2018. godine) propisano da saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji daje organ državne uprave za poslove rada i zapošljavanja, u prilogu akta dostavljamo Vam Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Centar za profesionalnu rehabilitaciju" Podgorica, broj 163/2019 od 07.11.2019. godine, kako bi na istu, shodno citiranoj odredbi Odluke o osnivanju, dali saglasnost.

S poštovanjem,



DIREKTOR

Milo Paunović
Milo Paunović



Crna Gora
Ministarstvo rada i socijalnog staranja

Adresa: Rimski trg, br.46
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 482 148
fax: +382 20 234 227

www.mrs.gov.me

CRNA GORA

JU "CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU"

Broj: 2019-1267

Podgorica, 19. 11. 2019. god.

Broj: 100-138/19-2
Podgorica, 11.11.2019. godine

JU CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU
- n/r direktora, g-dinu Milu Paunoviću -

PODGORICA
Princeze Ksenije br.6a

Poštovani,

Ministarstvu rada i socijalnog staranja, dostavili ste Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, broj 164/2019 od 07.11.2019.godine, na saglasnost.

U članu 8 stav 3 Odluke o osnivanju Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, propisano je da saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, daje organ državne uprave nadležan za poslove rada i zapošljavanja.

U skladu sa tim, Ministarstvo rada i socijalnog staranja nema primjedbi na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove „Centar za profesionalnu rehabilitaciju“ Podgorica, te je saglasna sa istom.

S poštovanjem,



MINISTAR
Kemal Purišić