



Crna Gora
Ministarstvo nauke

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
MINISTARSTVA NAUKE**

Podgorica, mart 2015. i april 2016. godine



Na osnovu člana 37 stav 2 Zakona o državnoj upravi („Službeni list RCG“, broj 38/03 i ”Službeni list CG”, br. 22/08 i 42/11), na predlog ministra nauke, Vlada Crne Gore, na sjednicama od 02. aprila 2015. godine i 21. aprila 2016. godine, utvrdila je

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
MINISTARSTVA NAUKE**

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Ministarstva nauke (u daljem tekstu: Ministarstvo), u okviru utvrđenih nadležnosti Ministarstva.

A. ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2

Unutrašnje organizacione jedinice u okviru kojih se obavljaju poslovi Ministarstva su:

- 1 Direktorat za naučnoistraživačku djelatnost:**
 - 1.1. - Direkcija za nacionalne programe i**
 - 1.2. - Direkcija za međunarodne programe i evropske integracije;**
- 2 Kabinet ministra i**
- 3 Služba za kadrovske, opšte poslove i finansije.**

Član 3

1. U **Direktoratu za naučnoistraživačku djelatnost** vrše se poslovi koji se odnose na ovu oblast i stručni poslovi vezani za: realizaciju programa od opšteg interesa preko kojih se realizuju prioriteti u ovoj djelatnosti; uspostavljanje i praćenje rada centara izvrsnosti, naučno-tehnoloških parkova i inovaciono preduzetničkih centara, realizaciju krupnih istraživačkih grantova; šema stipendiranja doktorskih i postdoktorskih studija; Savjet za naučnoistraživačku djelatnost; izradu planova i programa naučnoistraživačke djelatnosti; izradu naučne politike i strategije; predlaganje i izvršavanje zakona i drugih propisa; evropske integracije; Program pristupanja Crne Gore EU 2014-2018. godine; harmonizaciju zakona i drugih propisa sa pravnim propisima Evropske unije; izradu propisa o naučnoj i tehnološkoj saradnji Crne Gore sa drugim zemljama (memorandumima, sporazumima, ugovorima, protokolima, programima); praćenje implementacije strategije naučnoistraživačke djelatnosti u Crnoj Gori; program rada Ministarstva za oblast naučnoistraživačke djelatnosti; izvještaj o radu Vlade iz oblasti naučnoistraživačke djelatnosti; licenciranje naučnoistraživačkih ustanova i vođenje registra ustanova; vođenje baza podataka za oblast naučnoistraživačke djelatnosti u skladu sa zakonom; učešće Crne Gore u multilateralnim, regionalnim i bilateralnim programima i projektima koji se odnose na nauku, istraživanje i razvoj; sprovođenje implementacije projekata iz oblasti nauke koji se finansiraju iz predpristupnih fondova EU – IPA program i drugih međunarodnih fondova; promovisanje Okvirnih programa EU i drugih programa međunarodne saradnje; učešće Crne Gore u Okvirnom programu EU za istraživanje i



inovacije „Horizont 2020“; saradnju sa institucijama, agencijama i institutima Evropske unije koji djeluju u oblasti nauke i istraživanja; učešće Crne Gore u programima Međunarodne agencije za atomsku energiju (IAEA); implementaciju bilateralne naučne i tehnološke saradnje Crne Gore sa drugim zemljama; organizaciju i koordinaciju NCP-a (nacionalnih kontakt osoba za Okvirne programe) po pojedinim programima ili djelovima programa; i druge poslove iz svog djelokruga rada.

1.1. U Direkciji za nacionalne programe vrše se poslovi koji se odnose na realizaciju nacionalne naučne politike i stručne poslove vezane za: realizaciju programa od opšteg interesa preko kojih se realizuju prioriteta u ovoj djelatnosti, i to programa: kojima se doprinosi razvoju i jačanju nacionalne ekonomije i čijom se realizacijom doprinosi ukupnom povećanju standarda građana i izgradnji društva zasnovanog na znanju; regionalne saradnje i infrastrukturnog povezivanja u istraživanjima; nacionalnih naučnoistraživačkih projekata osnovnih, primijenjenih i razvojnih istraživanja; centara izvrsnosti; naučno-tehnoloških parkova; inovaciono preduzetničkih centara; realizaciju krupnih istraživačkih grantova; usavršavanja istraživača u zemlji i svijetu; unapređenja infrastrukture i nabavke opreme neophodne za ostvarivanje istraživanja; kojima se podstiče naučna produktivnost i unapređuje naučnoistraživački rad; kojima se stimuliše izdavačka djelatnost i organizovanje naučnih kongresa; uključivanja naučne dijaspore u naučnoistraživačku djelatnost Crne Gore; uključivanja međunarodno priznatih naučnika iz svijeta u naučnoistraživačke programe i projekte u Crnoj Gori, kojima se omogućava dostupnost rezultatima naučnog rada u zemlji i svijetu; od nacionalnog značaja koji imaju interdisciplinarni karakter, a realizuju se uz učešće više ministarstava; i drugi programi od značaja za realizaciju naučnoistraživačke djelatnosti; Savjet za naučnoistraživačku djelatnost; izradu planova i programa naučnoistraživačke djelatnosti; izradu naučne politike i strategije; predlaganje i izvršavanje zakona i drugih propisa; harmonizaciju zakona i drugih propisa sa pravnim propisima Evropske unije; praćenje implementacije strategije naučnoistraživačke djelatnosti u Crnoj Gori; program rada Ministarstva za oblast naučnoistraživačke djelatnosti; izvještaj o radu Vlade za dio koji se odnosi na oblast naučnoistraživačke djelatnosti; licenciranje naučnoistraživačkih ustanova i vođenje registra ustanova; vođenje baza podataka za oblast naučnoistraživačke djelatnosti u skladu sa zakonom; i druge poslove iz svog djelokruga rada.

1.2. U Direkciji za međunarodne programe i evropske integracije vrše se poslovi koji se odnose na realizaciju međunarodne naučne saradnje i evropskih integracija i stručne poslove vezane za: realizaciju programa od opšteg interesa, preko kojih se realizuju prioriteta u ovoj djelatnosti, i to programi: kojima se naučnoistraživačke ustanove i istraživači uključuju u Evropski istraživački prostor (ERA) i međunarodne programe u nauci; stimulisanja istraživanja kojima se podstiče usavršavanje i mobilnost crnogorskih istraživača sa ciljem omogućavanja njihovog rada u istraživačkim centrima i institutima, kao i korišćenje vrhunskih tehnologija i savremenih laboratorija u svijetu; regionalne saradnje i infrastrukturnog povezivanja u istraživanjima; međunarodnih naučnoistraživačkih projekata osnovnih, primijenjenih i razvojnih istraživanja; praćenje propisa Evropske unije koji se odnose na nauku i istraživanje; Program pristupanja Crne Gore EU 2014-2018. godine; izradu i izvršavanje propisa o naučnoj i tehnološkoj saradnji Crne Gore sa drugim zemljama (memorandumi, sporazumi, ugovori, protokoli, programi); učešće Crne Gore u multilateralnim, regionalnim i bilateralnim programima i projektima koji se odnose na nauku, istraživanje i razvoj; sprovođenje implementacije projekata iz oblasti nauke koji se finansiraju iz predpristupnih fondova EU – IPA projekti i drugih međunarodnih fondova (tehnička podrška u vezi programiranja i sprovođenja projekata, izvještavanje prema nadležnim organima i saradnja sa Evropskom komisijom po tehničkim pitanjima, pružanje podrške u postupku pregovaranja, pomoć pri pripremi



finansijskih dokumenata, priprema opisa projekata, dostavljanje zahtjeva za pokretanje tenderskih postupaka); učešće Crne Gore u Okvirnom programu EU za istraživanje i inovacije „Horizon 2020“; saradnju sa institucijama, agencijama i institutima Evropske unije koji djeluju u oblasti nauke i istraživanja; učešće Crne Gore u programima Međunarodne agencije za atomsku energiju (IAEA); implementaciju bilateralne naučne i tehnološke saradnje Crne Gore sa drugim zemljama; učešće na sastancima međunarodnih stručnih tijela i konferencija; promovisanje Okvirnih programa EU i drugih programa međunarodne saradnje; organizaciju i koordinaciju NCP-a (nacionalnih kontakt osoba za Okvirne programe) po pojedinim programima ili djelovima programa; šema stipendiranja doktorskih i postdoktorskih studija; druge poslove iz svog djelokruga rada.

Član 4

2. U **Kabinetu ministra** vrše se administrativni i protokolarni poslovi potrebni za ostvarivanje funkcije ministra; poslovi pripreme i sprovođenja interne i eksterne komunikacije; poslovi u vezi sa informisanjem javnosti i odnosima sa sredstvima javnog informisanja; komunikaciju prema Vladi Crne Gore i drugim organima državne uprave i građanima; organizaciju sastanaka ministra; poslovi organizacije svečanih i drugih skupova; prikupljanje podataka i pripreme kalendara posjeta i putovanja ministra i drugi administrativni poslovi potrebni za ostvarivanje funkcije ministra. U Kabinetu se vrše i drugi poslovi po nalogu ministra.

Član 5

3. U **Službi za kadrovske, opšte poslove i finansije** vrše se administrativni, kadrovski, organizacioni i finansijski poslovi u vezi sa: ostvarivanjem plana i programa rada Ministarstva; izradom prijedloga godišnjeg plana rada Ministarstva i usaglašavanjem izvještaja o radu unutrašnjih organizacionih jedinica Ministarstva; brigom o upravljanju kadrovima i njihovim razvojem; saradnjom sa Upravom za kadrove u postupku zapošljavanja službenika, kao i njihovih obuka; vođenjem ličnih dosijea službenika i namještenika; vođenjem ostale evidencije iz radnih odnosa, obrazaca za obavezno socijalno osiguranje kao i prijave i odjave na zdravstveno i penzijsko osiguranje; vođenjem evidencije o stambenoj problematici; brigom o urednom i pravilnom korišćenju imovine i sredstava za rad, opremanju prostora Ministarstva, voznom parku i korišćenju vozila, načinu održavanja sredstava i opreme; vođenjem evidencije o imovini koju koristi Ministarstvo; organizovanjem pomoćnih i tehničkih poslova, poslova umnožavanja, pisarnice; obavljanjem poslova prijema i dostave pošte, raspoređivanja akata, te poslova arhiviranja i čuvanja arhivske građe, planiranje sredstava za rad Ministarstva; finansijskim poslovanjem Ministarstva, računovodstvom i nadzorom nad izvršenjem Budžeta Ministarstva; pripremom finansijskog plana i izvještaja o izvršenju finansijskog plana, praćenjem utroška finansijskih sredstava koji se godišnjim zakonom o budžetu opredjeljuju za rad Ministarstva; praćenjem propisa iz oblasti računovodstva i finansija; pripremanjem rješenja za isplatu sredstava po odobrenju ministra; javnim nabavkama za potrebe Ministarstva, i to kancelarijske i druge opreme, kacelarijskog i drugog potrošnog materijala; raspisivanjem tendera i preduzimanjem drugih poslova u cilju efikasnijeg rada Ministarstva na način i po proceduri predviđenoj zakonom, a u skladu sa finansijskim mogućnostima; i obavljanje drugih poslova i zadataka iz ove oblasti. Služba obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.



B. SISTEMATIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA

Član 6

Za izvršenje poslova iz djelokruga Ministarstva, pored ministra utvrđuju se ukupno 23 službenička radna mjesta, i to:

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis Poslova
1.	Ministar/ka	1	Predstavlja Ministarstvo, upravlja i rukovodi njegovim radom.
2.	Sekretar/ka Ministarstva Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u državnim organima uprave, i poznavanje rada na računaru.	1	Koordinira rad organizacionih jedinica u Ministarstvu, obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa organima uprave u upravnim oblastima za koje je Ministarstvo osnovano i drugim organima, vrši i druge poslove po nalogu ministra.
1. DIREKTORAT ZA NAUČNOISTRAŽIVAČKU DJELATNOST			
3.	Generalni/a direktor/ka i Rukovodilac IPA tijela odgovornog za mjeru i menadžer za upravljanje rizicima Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u državnim organima, B1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom Direktorata i vrši organizovanje i planiranje rada na izvršavanju poslova iz djelokruga Direktorata; odgovara za blagovremeno, zakonsko i pravilno obavljanje poslova Direktorata; obavlja poslove rukovodioca IPA tijela odgovornog za mjeru i menadžera za rizik, obezbjeđuje efikasno obavljanje poslova programiranja u Ministarstvu; osigurava praćenje sprovođenja projekata finansiranih iz fondova EU; vrši i druge poslove po nalogu ministra.
1.1. DIREKCIJA ZA NACIONALNE PROGRAME			
4.	Načelnik/ca Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Pravni ili drugi fakultet društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u državnim	1	Rukovodi radom Direkcije i vrši poslove koji se odnose na oblast naučnoistraživačke djelatnosti, i to na: izradu planova i programa naučnoistraživačke djelatnosti; naučnu politiku i strategije; izradu i izvršavanje zakona i drugih propisa; centre izvrsnosti; grantove za centre izvrsnosti; praćenje implementacije Strategije naučnoistraživačke djelatnosti u Crnoj Gori; izradu programa rada Ministarstva za oblast naučnoistraživačke djelatnosti; izradu izvještaja



	organima, A1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.		o radu Vlade iz oblasti naučnoistraživačke djelatnosti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
5.	Samostalni/a savjetnik/ca I (za programsko finansiranje naučnoistraživačke djelatnosti) Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja – Ekonomski fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: programsko finansiranje naučnoistraživačke djelatnosti; programsko finansiranje centara izvrsnosti, istraživačkih grantova; naučno-tehnoloških parkova, inovaciono preduzetničkih centara, nacionalnih naučnoistraživačkih projekata i instrumenata podsticanja naučnoistraživačke djelatnosti; analizu finansijskih izvještaja koje se odnose na nauku i istraživanje; analizu finansijskih efekata realizacije programskog finansiranja naučnoistraživačke djelatnosti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
6.	Samostalni/a savjetnik/ca I (sekretar/ka Savjeta za naučnoistraživačku djelatnost, za projekte iz oblasti medicinskih nauka, za naučnu produktivnost i stimulisanje izdavačke djelatnosti) Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, A1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rad Savjeta za naučnoistraživačku djelatnost; učešće u izradi i izvršavanju zakona i drugih propisa iz oblasti nauke i istraživanja; nacionalne naučnoistraživačke projekte osnovnih, primijenjenih i razvojnih istraživanja iz oblasti medicinskih nauka; omogućavanje dostupnosti rezultatima naučnog rada u zemlji i svijetu; naučnu produktivnost i unapređenje naučnoistraživačkog rada; stimulisanje izdavačke djelatnosti i organizovanje naučnih kongresa; uključivanje međunarodno priznatih naučnika iz svijeta u naučnoistraživačke programe i projekte u Crnoj Gori; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e .
7.	Samostalni/a savjetnik/ca I (za nacionalne naučnoistraživačke projekte iz oblasti prirodno – matematičkih i poljoprivrednih nauka; infrastrukturu, opremu; i statistiku) Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, A1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: nacionalne naučnoistraživačke projekte osnovnih, primijenjenih i razvojnih istraživanja iz oblasti prirodno-matematičkih i poljoprivrednih nauka; izradu planova, programa, informacija i izvještaja iz oblasti naučnoistraživačke djelatnosti; unapređenje infrastrukture i nabavke opreme neophodne za ostvarivanje istraživanja; usaglašavanje naučne statistike sa zahtjevima EU u saradnji sa MONSTAT-om; izradu statističkih programa i analiza iz oblasti naučnoistraživačke djelatnosti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
8.	Samostalni/a savjetnik/ca I (za projekte iz oblasti društvenih i humanističkih nauka, usavršavanje istraživača, licenciranje i saradnju sa NVO sektorom) Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Pravni fakultet, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, A1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učešće u izradi i izvršavanju zakona i drugih propisa; nacionalne naučnoistraživačke projekte osnovnih, primijenjenih i razvojnih istraživanja iz oblasti društvenih i humanističkih nauka; stimulisanje istraživanja kojima se podstiče usavršavanje i mobilnost crnogorskih istraživača sa ciljem omogućavanja njihovog rada u istraživačkim centrima i institutima, kao i korišćenje vrhunskih tehnologija i savremenih laboratorija u zemlji i svijetu; licenciranje naučnoistraživačkih ustanova i vođenje registra licenciranih ustanova; saradnju sa NVO sektorom; vrši i druge poslove po nalogu



			pretpostavljenog/e.
9.	Samostalni/a savjetnik/ca I (za nacionalne naučnoistraživačke projekte iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka; naučnu dijasporu; programe promocije nauke; statistiku; i baze podataka) Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: nacionalne naučnoistraživačke projekte osnovnih, primijenjenih i razvojnih istraživanja iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka; uključivanje naučne dijaspore u naučnoistraživačku djelatnost u Crnoj Gori; realizaciju programa promocije i vidljivosti nauke u društvu; učestvovanje u izradi analiza statističkih programa i izvještaja iz oblasti naučnoistraživačke djelatnosti; vođenje baze podataka za oblast naučnoistraživačke djelatnosti u skladu sa zakonom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
10.	Samostalni/a savjetnik/ca III (za nacionalne interdisciplinarnе naučnoistraživačke projekte; naučno-tehnološke parkove, inovaciono preduzetničke centre; statistiku) Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, A1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u poslovima koji se odnose na: nacionalne naučnoistraživačke projekte osnovnih, primijenjenih i razvojnih istraživanja koji imaju interdisciplinarni karakter; uspostavljanje i rad naučno-tehnoloških parkova; inovaciono preduzetničkih centara; saradnju između naučnoistraživačke zajednice i privrede; stimulisanje autora patenata i inovativnih rješenja; učestvovanje u izradi analiza statističkih programa i izvještaja iz oblasti naučnoistraživačke djelatnosti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
1.2. DIREKCIJA ZA MEĐUNARODNE PROGRAME I EVROPSKE INTEGRACIJE			
11.	Načelnik/ca i Službenik/ca za koordinaciju ukupnih aktivnosti Direkcije na nivou mjere u IPA programu Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen stručni ispit za rad u državnim organima, B1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom Direkcije i vrši poslove koji se odnose na oblast međunarodnih programa u naučnoistraživačkoj djelatnosti, i to na: koordinaciju Okvirnog programa EU za istraživanje i inovacije „Horizont 2020“; koordinaciju NCP-a po pojedinim programima; realizaciju programa kojima se naučnoistraživačke ustanove i istraživači uključuju u Evropski istraživački prostor (ERA) i međunarodne programe u nauci; praćenje i izvršavanje zakona i drugih propisa EU; saradnju sa Međunarodnom agencijom za atomsku energiju (IAEA); pripremu dokumenata o naučnoj i tehnološkoj saradnji Crne Gore sa drugim zemljama (memorandumi, sporazumi, ugovori, protokoli, programi); praćenje postupka pridruživanja EU iz oblasti nauke i istraživanja; koordinaciju učešća predstavnika Crne Gore u tijelima i odborima EU i drugim međunarodnim tijelima iz oblasti nauke i istraživanja; poslove službenika za koordinaciju ukupnih aktivnosti Direkcije na nivou mjere u IPA programu i drugih međunarodnih fondova; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e



12.	Samostalni/a savjetnik/ca I (za Okvirni program EU „Horizont 2020“ i druge multilateralne programe i projekte, bilateralnu naučnu saradnju) i Službenik/ca za monitoring II i koordinator za priručnik o procedurama u IPA programu Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, B1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učešće Crne Gore u Okvirnom programu EU za istraživanje i inovacije „Horizont 2020“; programe EU za istraživanje i tehnološki razvoj u prioritetnim oblastima, druge multilateralne programe i projekte EU koji se odnose na nauku, istraživanje i razvoj; bilateralnu naučnu i tehnološku saradnju; praćenje postupka pridruživanja EU iz oblasti nauke i istraživanja; praćenje redovnosti ažuriranja aplikacija za praćenje inovacija u CG i njihovo poređenje sa regionalnim; poslove službenika za monitoring II i za izradu priručnika o procedurama IPA programa, kao i projekata koji se finansiraju iz predpristupnih fondova EU i drugih međunarodnih fondova; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
13.	Samostalni/a savjetnik/ca I (za Okvirni program EU „Horizont 2020“, EUREKA, IAEA i druge multilateralne programe i projekte) i Službenik/ca za monitoring I, za ljudske resurse i koordinator za ICT u IPA programu Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, B1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učešće Crne Gore u Okvirnom programu EU za istraživanje i inovacije „Horizont 2020“; programe EU za istraživanje i tehnološki razvoj u prioritetnim oblastima; EUREKA i druge multilateralne programe i projekte EU koji se odnose na nauku, istraživanje i razvoj; praćenje postupka pridruživanja EU iz oblasti nauke i istraživanja; realizaciju programa saradnje sa Međunarodnom agencijom za atomsku energiju (IAEA); redovno ažuriranje aplikacija za praćenje inovacija u CG i njihovo poređenje sa regionalnim; poslove službenika za monitoring I, za ljudske resurse i koordinator za ICT u IPA programu i drugih međunarodnih fondova; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
14.	Samostalni/a savjetnik/ca I (za Okvirni program EU „Horizont 2020“, COST program i implementaciju multilateralne i bilateralne naučne saradnje, saradnja sa CEI) i Službenik/ca za programiranje I i za nepravilnosti u IPA programu Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, B1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učešće Crne Gore u Okvirnom programu EU za istraživanje i inovacije „Horizont 2020“; programe EU za istraživanje i tehnološki razvoj; praćenje postupka pridruživanja EU iz oblasti nauke i istraživanja; implementaciju multilateralne i bilateralne naučne i tehnološke saradnje Crne Gore sa drugim zemljama; COST program i druge multilateralne programe i projekte EU koji se odnose na nauku, istraživanje i razvoj; poslove saradnje sa: Centralno evropskom inicijativom (CEI) i Međunarodnim centrom za genetski inženjering i biotehnologiju (ICGEB); realizaciju Regionalne Strategije istraživanja i razvoja za inovacije; realizaciju šema stipendiranja na doktorskim i postdoktorskim studijama; obavlja poslove službenika za programiranje I i za nepravilnosti IPA programa, kao i projekata koji se finansiraju iz predpristupnih fondova EU i drugih međunarodnih fondova; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.



15.	Samostalni/a savjetnik/ca II (za Okvirni program EU „Horizont 2020“, mobilnost istraživača, Zajednički evropski istraživački centar (JRC) i regionalnu saradnju) i Službenik/ca za programiranje II u IPA programu Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, B1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učešće Crne Gore u Okvirnom programu EU za istraživanje i inovacije „Horizont 2020“; praćenje postupka pridruživanja EU iz oblasti nauke i istraživanja; promociju i praćenje mobilnosti istraživača i programa i projekata vezanih za mobilnost; saradnju sa Zajedničkim evropskim istraživačkim centrom (JRC) i promociju aktivnosti Centra i njegovih instituta; regionalnu saradnju i infrastrukturno povezivanje u istraživanjima; poslove službenika za programiranje II u IPA programu kao i projekata koji se finansiraju iz fondova EU i drugih međunarodnih fondova; pitanja rodne ravnopravnosti; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
16.	Samostalni/a savjetnik/ca III (za Okvirni program EU „Horizont 2020“, UNESCO, NATO naučni program za mir i bezbjednost,) i Službenik/ca za vidljivost u IPA programu Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, B1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učešće Crne Gore u Okvirnom programu EU za istraživanje i inovacije „Horizont 2020“; okvirnim programima EU za istraživanje i tehnološki razvoj; učestvuje u praćenju postupka pridruživanja EU iz oblasti nauke i istraživanja; promociju i praćenje UNESCO programa u dijelu koji se odnosi na nauku i istraživanje; promociju i praćenje NATO naučnog programa za mir i bezbjednost; pitanja etike u nauci; poslove službenika za vidljivost u IPA programu, kao i projekata koji se finansiraju iz fondova EU i drugih međunarodnih fondova; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

2 KABINET MINISTRA

17.	Samostalni/a savjetnik/ca II Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili humanističkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, B1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: učestvovanje u sprovođenju postupka protokola u nacionalnim i međunarodnim aktivnostima; organizaciju sastanaka kojima predsjedava ministar i sačinjava zapisnike i predloge zaključaka sa tih sastanaka; praćenje realizacije naloga i zaključaka ministra; pripremanje platformi i izvještaja sa međunarodnih susreta ministra; pripremanje izlaganja ministra u javnosti; pregledanje pošte ministra; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
18.	Samostalni/a savjetnik/ca II (za odnose sa javnošću) Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet društvenih ili humanističkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, B1 nivo znanja engleskog jezika sa CEF skale, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: predstavljanje Ministarstva u javnosti; organizovanje redovne pres konferencija; staranje o prezentovanju ministra nauke u javnosti; održavanje redovnih kontakata sa predstavnicima medija; staranje o pres klipingu Ministarstva; praćenje aktivnosti odgovaranja na pitanja koja Ministarstvu upućuju mediji; pripremanje programa medijskih kampanja u organizaciji Ministarstva; praćenje aktivnosti publikovanja materijala za potrebe Ministarstva;



			staranje o jedinstvenom vizuelnom identitetu Ministarstva; pripremanje i predlaganje kratkoročnih i dugoročnih mjera unaprijeđenja prezentovanja Ministarstva u javnosti; održavanje redovne komunikacije i obezbjeđivanje saradnje sa Vladinim biroom za odnose sa javnošću; programe promocije i vidljivosti nauke u društvu; obavljanje poslova postavljanja materijala Ministarstva na portal Vlade; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
19.	Samostalni referent/ca (tehnički sekretar) Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove za potrebe ministra, i to: tehničku pripremu materijala za sjednice Vlade CG, Skupštine CG i njihovih radnih tijela, i druge sastanke kojima prisustvuje ministar ili drugi ovlašćeni predstavnik Ministarstva; priprema kalendar radnih obaveza ministra; administrativno tehničku pripremu materijala Ministarstva za postavljanje na portal radi razmatranja na sjednicama Vlade; prijem i otpremanje pošte; zavođenje akata; vođenje registra; dostave akata u rad; arhiviranje predmeta; rukovanje pečatima i štambiljima Ministarstva i njihovo čuvanje; obavlja daktilografske poslove; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
20.	Samostalni referent/ca Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen vozački ispit za „B“ kategoriju.	1	Vrši poslove evidencije i dostave pošte i drugih pismena za potrebe ministra, vrši poslove vezane za poštu koja se otprema preko pošte, vrši zavođenje i otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; stara se o otklanjanju nedostataka u dostavi pošte; fotokopiranje materijala; poslove vozača za potrebe ministra i upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi potrebnu evidenciju o radu i tehničkoj ispravnosti vozila, pređenoj kilometraži i utrošku goriva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3. SLUŽBA ZA KADROVSKE, OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE			
21.	Samostalni/a savjetnik/ca II Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VIII nivo kvalifikacije obrazovanja - Pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: vođenje personalne evidencije zaposlenih i druge evidencije iz oblasti rada; pripremu pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnih odnosa; pripremu akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; planiranje stalnog stručnog usavršavanja službenika Ministarstva; vođenje evidencije o stambenoj problematici i praćenje utroška sredstava za materijalne troškove i materijalnu potrošnju; staranje o obezbjeđivanju tehničkih i drugih uslova rada; obavljanje poslova javnih nabavki za potrebe Ministarstva, a naročito kancelarijske i druge opreme, kancelarijskog i drugog potrošnog materijala; raspisivanje tendera i preduzimanje drugih poslova u cilju efikasnijeg rada Ministarstva na način i po proceduri predviđenoj zakonom, a u



			skladu sa finansijskim mogućnostima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
22.	Samostalni/a savjetnik/ca II – (za finansije) Visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, VIII nivo kvalifikacije obrazovanja - Ekonomski fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje finansiranja naučnoistraživačke djelatnosti; izradu: finansijskog plana i predloga budžeta Ministarstva za finansiranje naučnoistraživačke djelatnosti i bruto zarada i ostalih ličnih primanja zaposlenih, završnog računa o utrošku sredstava odobrenih iz budžeta; učešće u analizi i pripremi informacije o potrebnim sredstvima za realizaciju djelatnosti Ministarstva; obavljanje poslova pripreme podataka za obračun bruto zarada i ostalih ličnih primanja zaposlenih, materijalnih troškova i ostalih izdataka; praćenje blagovremenog i namjenskog korišćenja sredstava predviđenih budžetom i finansijskim planom; izradu i dostavljanje naloga za plaćanja državnom trezoru; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
23.	Savjetnik/ca I (za tehničku podršku) Više obrazovanje u obimu od 120 ECTS kredita, V nivo kvalifikacije obrazovanja – Fakultet tehničko-tehnoloških, prirodno-matematičkih nauka, informatičkog smjera ili društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, i poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove: održavanja sistemskog softvera (Linux, Windows), održavanja hardvera; instaliranja sistemskog i aplikativnog softvera; instaliranja perifernih uređaja, antivirusne zaštite sistema; izrade prezentacija, ažuriranja web sajta Ministarstva; informatičku podršku za postavljanje na portal Vlade materijala Ministarstva koji se razmatraju na sjednicama Vlade; koordinacije eNID i drugih aplikacija; instruktažne i podrške zaposlenima za korišćenje ICT-a; eDMS arhive od prijema i elektronskog prosljeđivanja akata u rad do završetka postupka rješavanja po aktima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
24.	Samostalni/a referent/kinja (blagajnik/ca i operater/ka za unos u SAP sistem) Srednje obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima državne uprave i poznavanje rada na računaru.	1	Obavlja poslove rukovanja, prikupljanja i ulaganja državnog novca u banke; priprema i vrši unos zarada zaposlenih Ministarstva u SAP sistem; obavlja uvid u obračunske liste za obračun plata zaposlenih i drugih ličnih primanja; vodi blagajničko poslovanje; evidentira i knjiži plaćanja s podračuna; odgovorna je za evidenciju plaćanja na svim međunarodnim projektima; vodi knjigu blagajne i obavlja unos zahtjeva za plaćanje u SAP operativni sistem; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

C. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 7

U Ministarstvu se, radi stručnog osposobljavanja, mogu zaposliti jedan ili više pripravnika sa visokim ili srednjim obrazovanjem.



Član 8

Raspored službenika i Ministarstva shodno ovom pravilniku izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 9

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva nauke, broj: 01-347 od 27. februara 2013. godine.

Član 10

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

Broj: 01- 654 i broj: 01-872
Podgorica, 30. mart 2015. i 11. april 2016. godine

MINISTAR

Prof. dr Sanja Vlahović



Organigram Ministarstva nauke

