Crna Gora
Zavod za metrologiju

Adresa: Arsenija Boljevića bb
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 601 360
fax: +382 20 634 651
PIB: 02628511
www.metrologija.me

PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI ZAVODA ZA METROLOGIJU

Podgorica, maj 2021

PREDLOG

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG", br. 78/18), a u skladu sa čl. 32 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. list CG", br. 118/20, 121/20, 01/21, 02/21, 29/21, 34/21 i 41/21), na predlog v.d. direktorice Zavoda za metrologiju, Vlada Crne Gore, na sjednici od 11. juna 2021. godine Zaključkom br. 04-2841/2 od 11. juna 2021. godine utvrdila je

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI ZAVODA ZA METROLOGIJU

UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Zavoda za metrologiju (u daljem tekstu: Zavod) i utvrđuju organizacione jedinice i njihov djelokrug, radna mjesta i zapošljavanje pripravnika.

UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 2

Unutrašnje organizacione jedinice Zavoda su:

1. Sektor za metrološku sljedivost i državne etalone;
   - 1.1 Odsjek za naučnu metrologiju;
   - 1.2 Odsjek za industrijsku metrologiju;
   - 1.3 Odsjek za obezbjeđenje metrološke sljedivosti;
2. Sektor za ovjeravanje mjerila;
   - 2.1 Odsjek za mjerila u funkciji prometa roba i usluga i provjeru prethodno upakovanih proizvoda;
   - 2.2 Odsjek za mjerila u funkciji zaštite zdravlja ljudi i životinja i opšte bezbjednosti;
   - 2.3 Odsjek za mjerila u funkciji zaštite imovine, životne sredine i prirodnih resursa, zaštite na radu, zaštite od nezgoda i nadzora saobraćaja;
3. Odjeljenje za dragocjene metale;
4. Odjeljenje za međunarodnu saradnju;
5. Služba za opšte poslove i finansije.

DJELOKRUG RADA ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 3

1. U **Sektoru za metrološku sljedivost i državne etalone** vrše se poslovi Zavoda koji se odnose na: ostvarivanje, čuvanje i održavanje državnih etalona; usavršavanje i poboljšavanje metroloških osobina državnih etalona; obezbjeđivanje metrološke sljedivosti; kalibraciju etalona; pregled radnih etalona i druge mjerne opreme; ostvarivanje nacionalne vremenske skale, distribuciju i kontrolu distribucije vremena; sprovođenje metrološke ekspertize; ispitivanje referentnih materijala koji se koriste za ostvarivanje metrološke sljedivosti u oblasti metrologije u hemiji i drugim oblastima u kojima se upotrebljavaju referentni materijali; vođenje upravnih postupaka; ispitivanje i odobrenje tipa mjerila; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u ključnim i dopunskim međulaboratorijskim poređenjima kao njihova organizacija; učešće u izradi i sprovođenju programa poslovanja i strateškog planiranja; učešće u naučnoistraživačkim i inovativnim projektima; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izradu studija, elaborata, analiza iz oblasti metrologije; učešće u pripremi

tehničkih specifikacija za postupke nabavke; izvršavanje poslova vezano za uspostavljanje i održavanje sistema kvaliteta; davanje stručnog mišljenja i stručne pomoći iz oblasti metrologije; planiranje resursa potrebnih za obezbjeđenje zahtijevanog kvaliteta rada sektora; saradnja sa korisnicima usluga u cilju razjašnjavanja njihovih zahtjeva i zadovoljavanja zahtjeva korisnika; preispitivanje zahtjeva, ponuda i ugovora; primjenu i unapređenje informacionih i komunikacionih tehnologija; administriranje elektronskih usluga iz oblasti kalibracija mjerila i etalona na portalu eUprava i Portalu otvorenih podataka;.

1.1 U **Odsjeku za naučnu metrologiju** vrše se poslovi koji se odnose na: ostvarivanje, čuvanje i održavanje državnih etalona; usavršavanje i poboljšavanje metroloških osobina državnih etalona; ostvarivanje nacionalne vremenske skale; sprovođenje metrološke ekspertize; učešće u ključnim i dopunskim međulaboratorijskim poređenjima; uspostavljanje i održavanje sistema mjernih jedinica u Crnoj Gori; učešće u međunarodnim i nacionalnim naučnoistraživačkim projektima; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izradu studija, elaborata, analiza iz oblasti metrologije; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; vođenje upravnih postupaka; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke laboratorijske opreme; pripremanje planova osposobljavanja i usavršavana osoblja u cilju obezbjeđenja kompetentnosti; učešće u poslovima vezanim za rad regionalnih metroloških organizacija iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezano za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; davanje stručnog mišljenja i stručne pomoći iz oblasti metrologije.

1.2 U **Odsjeku za industrijsku metrologiju** vrše se poslovi koji se odnose na: sprovođenje postupaka kalibracije mjerila koja se koriste u industrijskoj proizvodnji i u procesima kontrole i ispitivanja; organizovanje i sprovođenje međulaboratorijskih poređenja i projektima ispitivanja osposobljenosti (PT šema) u oblasti metrologije; organizovanje PT šema za ovlašćena lica iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; vođenje upravnih postupaka; ispitivanje i odobrenje tipa mjerila; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u istraživačko razvojnim projektima iz oblasti metrologije; izradu studija, elaborata i analiza u cilju identifikovanja potreba industrijskih subjekata za uspostavljanje novih laboratorijskih kapaciteta i kompetencija Zavoda za sprovođenje kalibracija mjerila/etalona; pripremanje planova osposobljavanja i usavršavana osoblja u cilju obezbjeđenja kompetentnosti; učešće u poslovima vezanim za rad regionalnih metroloških organizacija iz oblasti metrologije; prenošenje znanja korisnicima usluga u oblasti pravilne upotrebe mjerila i etalona, kao i pravilne upotrebe rezultata kalibracija; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke radnih etalona i mjerne opreme; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; davanje stručnog mišljenja i stručne pomoći iz oblasti metrologije.

1.3 U **Odsjeku za obezbjeđenje metrološke sljedivosti** vrše se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje i održavanje metrološke sljedivosti u Crnoj Gori (nacionalni sistem mjerenja); održavanje mjerne sljedivosti državnih etalona; obezbjeđenje sljedivosti etalona koji se koriste u postupku ovjeravanja mjerila; obezbjeđenje metrološke sljedivosti za laboratorije za kalibracije (etaloniranje), ispitne i kontrolne laboratorije; ispitivanje referentnih materijala koji se koriste za ostvarivanje sljedivosti u oblasti metrologije u hemiji i drugim oblastima mjerenja; razvoj metoda za prenošenje jedinica SI; učešće u realizaciji svjetske vremenske skale UTC; razvoj, uspostavljanje, sprovođenje i usavršavanje metoda za distribuciju vremena; distribuciju i kontrolu distribucije vremena; vođenje upravnih postupaka; sprovođenje metrološke ekspertize; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u inovativno razvojnim projektima; obavljanje poslova u vezi sa priznavanjem i potvrđivanjem mogućnosti kalibracije i mjerenja u okviru aranžmana o uzajamnom priznavanju CIPM MRA; učešće u poslovima vezanim za rad regionalnih metroloških organizacija iz oblasti metrologije; pripremanje planova osposobljavanja i

usavršavanja osoblja u cilju obezbjeđenja kompetentnosti; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke usluge kalibracije državnih etalona; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke laboratorijske opreme; implementaciju, praćenje, analizu i razvoj informaciono-komunikacionih alata za unapređenje poslovnih procesa; obezbjeđenje elektronske dostupnosti podataka i informacija zainteresovanim stranama; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; davanje stručnog mišljenja i stručne pomoći iz oblasti metrologije.

Član 4

2. U **Sektoru za ovjeravanje mjerila** vrše se poslovi koji se odnose na: ocjenjivanje usaglašenosti mjerila sa propisanim metrološkim zahtjevima – vođenje upravnih postupaka ovjeravanja mjerila koja sekoriste u funkciji prometa roba i usluga, zaštite zdravlja ljudi I životinja, opšte bezbjednosti, imovine, životne sredine i prirodnih resursa, zaštite na radu, nadzoru saobraćaja zaštite od nezgoda, kao i provjere prethodno upakovanih proizvoda; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za vršenje poslova iz oblasti metrologijeiz oblasti metrologije; davanje stručnih mišljenja i pružanje stručne pomoći na zahtjev zainteresovanih lica, kao i nadležnih lokalnih i državnih inspekcijskih organa; sprovođenje vanrednog pregleda zakonskih mjerila u upotrebi; razvijanje, uspostavljanje i primjenu metoda ispitivanja količine prethodno upakovanih proizvoda; uspostavljanje i razvijanje metoda ispitivanja mjerila koja su definisana metrološkim propisima propisima; vođenje baze podataka o ovjerenim mjerilima; učešće u poslovima vezanim za rad regionalnih metroloških organizacija iz oblasti metrologije; učešće u izradi i sprovođenju programa poslovanja i strateškog planiranja; učešće u naučnoistraživačkim projektima; izradu studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; praćenje promjena u obimu i vrsti posla; planiranje resursa potrebnih za obezbjeđenje zahtjevanog kvaliteta rada sektora; saradnja sa korisnicima usluga u cilju razjašnjavanja njihovih zahtjeva i zadovoljavanja zahtjeva korisnika; preispitivanje zahtjeva, ponuda i ugovora; obezbjeđenje primjene internih dokumenata; obezbjeđenje primjene zahtjeva važećih propisa i međunarodnih standarda; uspostavljanje, primjenu i unapređenje elektronske baze podataka mjerila, etalona, korisnika usluga i drugih podataka od značaja; informatičku podršku postupcima ocjene usaglašenosti mjerila; ažuriranje podataka za sistem elektronskog upravljanja dokumentacijom koja se odnosi na ovjerena mjerila;administriranje elektronskih usluga iz oblasti ovjeravanja mjerila na portalu eUprava i Portalu otvorenih podataka obradu i dostavu statističkih podataka; učešće u promotivnim aktivnostima.

2.1 U **Odsjeku za mjerila u funkciji prometa roba i usluga i provjeru prethodno upakovanih proizvoda** vrše se poslovi vođenja upravnih postupaka ovjeravanja mjerila za koja je posebnim propisom utvrđena obaveza ovjeravanja, odnosno odobrenja tipa mjerila, a koja se koriste u funkciji prometa roba i usluga, provjeri prethodno upakovanih proizvoda, kao i poslovi iz te oblasti koji se odnose na: davanje stručnog mišljenja i stručne pomoći; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za vršenje poslova iz oblasti metrologije; vođenje baze podataka o ovjerenim mjerilima; pripremu stručnih osnova za izradu propisa u oblasti metrologije; izradu studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; saradnja sa korisnicima usluga u cilju zadovoljavanja njihovih zahtjeva; preispitivanje zahtjeva, ponuda i ugovora; obezbjeđenje primjene internih dokumenata; obezbjeđenje primjene zahtjeva važećih propisa i međunarodnih standarda; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom.

2.2 U **Odsjeku za mjerila u funkciji zaštite zdravlja ljudi i životinja i opšte bezbjednosti** vrše se poslovi vođenja upravnih postupaka ovjeravanja mjerila za koja je posebnim

propisom utvrđena obaveza ovjeravanja, odnosno odobrenja tipa mjerila, a koja se koriste u funkciji zaštite zdravlja ljudi i životinja i opšte bezbjednosti, kao i poslovi iz te oblasti koji se odnose na: davanje stručnog mišljenja i stručne pomoći; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za vršenje poslova iz oblasti metrologije; vođenje elektronske baze podataka o ovjerenim mjerilima; primjenu informacionih tehnologija u postupcima ovjeravanja mjerila; obezbjeđenje elektronske komunikacije i dostupnosti podataka podnosiocima zahtjeva; pripremu stručnih osnova za izradu propisa u oblasti metrologije; izradu studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; saradnja sa korisnicima usluga u cilju razjašnjavanja njihovih zahtjeva i zadovoljavanja zahtjeva korisnika; preispitivanje zahtjeva, ponuda i ugovora; obezbjeđenje primjene internih dokumenata; obezbjeđenje primjene zahtjeva važećih propisa i međunarodnih standarda; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom.

2.3 **U Odsjeku za mjerila u funkciji zaštite imovine, životne sredine i prirodnih resursa, zaštite na radu, zaštite od nezgoda i nadzora saobraćaja** vrše se poslovi vođenja upravnih postupaka ovjeravanja mjerila za koja je posebnim propisom utvrđena obaveza ovjeravanja, odnosno odobrenja tipa mjerila, a koja se koriste u funkciji zaštite imovine, životne sredine i prirodnih resursa, zaštite na radu, zaštite od nezgoda i nadzora saobraćaja, kao i poslovi iz te oblasti koji se odnose na: davanje stručnog mišljenja i stručne pomoći; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za vršenje poslova iz oblasti metrologije; vođenje baze podataka o ovjerenim mjerilima; pripremu stručnih osnova za izradu propisa u oblasti metrologije; izradu studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; saradnja sa korisnicima usluga u cilju rješavanja njihovih zahtjeva; preispitivanje zahtjeva, ponuda i ugovora; obezbjeđenje primjene internih dokumenata; obezbjeđenje primjene zahtjeva važećih propisa i međunarodnih standarda; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom.

Član 5

3. U **Odjeljenju za dragocjene metale** vrše se poslovi koji se odnose na: vođenje upravnih postupaka u oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala koji se proizvode, uvoze i stavljaju u promet u Crnoj Gori; ispitivanje i žigosanje predmeta od dragocjenih metala; vršenje analiza legura od kojih se izrađuju predmeti od dragocjenih metala; utvrđivanja ispunjenosti uslova za određivanje znaka proizvođača predmeta od dragocjenih metala; određivanja znaka uvoznika predmeta od dragocjenih metala; oduzimanje znaka proizvođača i znaka uvoznika predmeta od dragocjenih metala; vođenje evidencije znakova proizvođača/uvoznika predmeta od dragocjenih metala; vođenje baze podataka o pregledu predmeta od dragocjenih metala; ispitivanje i mjerenje u oblasti hemije; učešće u međunarodnim projektima kružnih analiza; razvoj metoda za ispitivanje predmeta od dragocjenih metala; učešće u naučnoistraživačkim projektima; učešće u poslovima vezanim za rad organizacija iz oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala; obezbjeđenje primjene zahtjeva važećih propisa i međunarodnih standarda; praćenje promjena u obliku i vrsti posla; izradu studija, elaborata i analiza; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; učešće u promotivnim aktivnostima, kao i druge poslove iz oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala.

Član 6

4. U **Odjeljenju za međunarodnu saradnju** vrše se poslovi koji se odnose na: predstavljanje Crne Gore u međunarodnim i regionalnim metrološkim organizacijama, Međunarodna organizacija za zakonsku metrologiju (OIML), Međunarodni biro za tegove i

mjere (BIPM), Evropsko udruženje nacionalnih metroloških instituta (EURAMET), Evropska kooperacija u zakonskoj metrologiji (WELMEC e.v.) i dr.; saradnju sa međunarodnim i domaćim institucijama i organizacijama, kao i pripremu i izradu dokumenata za potrebe uspostavljanja i održavanja saradnje Zavoda sa međunarodnim i regionalnim metrološkim organizacijama; izradu pravnih akata Zavoda; prikupljanje relevantnih informacija o međunarodnim organizacijama i njihovo prezentovanje drugim organizacionim jedinicama i/ili organima državne uprave; priprema učešća predstavnika Zavoda na međunarodnim konferencijama i seminarima; pripremanje i dostavljanje informacija za druge državne i međunarodne institucije; promocija međunarodnih programa i fondova u cilju jačanja kapaciteta Zavoda, praćenje usvajanja međunarodnih standarda iz oblasti metrologije na nacionalnom nivou; praćenje regulative Evropske unije i uporedne prakse; usaglašavanje sa strateškim dokumentima i propisima Crne Gore značajnim za rad Zavoda; podrška aktivnostima koje Zavod realizuje u okviru međunarodnih i regionalnih projekata u oblasti metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala, kao i podrška poslovima u vezi sa pristupanjem Crne Gore Evropskoj uniji; učešće u planiranju i praćenju realizacije projekata finansiranih sredstvima međunarodnih, regionalnih, bilateralnih i donatorskih organizacija; vođenje evidencija o učešću i realizaciji međunarodnih i regionalnih projekata; pripremu i izradu dokumenata u vezi saradnje sa državnim i naučnim institucijama u cilju razvoja metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala; podsticanje saradnje sa akademskom zajednicom, periodična analiza i prezentacija ostvarenih rezultata Zavoda; učestvovanje u uspostavljanju i implementaciji sistema menadžmenta kvalitetom; podrška izradi stručnih osnova za pripremu nacrta propisa iz oblasti metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala; obezbjeđenje primjene zahtjeva međunarodnih standarda; sprovođenje mjera za usklađivanje poslovnih procesa sa važećim propisima, standardima i pravilima dobre prakse; učešće u pripremi Metrološkog glasnika; podrška postupcima ocjene usaglašenosti; učešće u pripremi promotivnih materijala, publikacija i brošura; učešće u promotivnim aktivnostima; administrativni poslovi u vezi vođenja evidencija.

Član 7

5. U **Službi za opšte poslove i finansije** vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu akata o ostvarivanju prava iz radnih odnosa zaposlenih; sprovođenje postupaka raspoređivanja službenika i namještenika; vođenje evidencije o ocjenjivanju i napredovanju službenika i namještenika; vođenje evidencije o sprovedenim disciplinskim postupcima; sprovođenje postupaka naknade štete i vođenje evidencije o tim aktivnostima; sprovođenje postupaka po zahtjevima službenika i namještenika po osnovu prava iz radnog odnosa; izradu i sprovođenje plana integriteta i mjera za sprječavanje i otklanjanje mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije; vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; izdavanje potvrda i drugih isprava iz radnog odnosa službenika i namještenika; vođenje personalne evidencije; vođenje i ažuriranje kadrovskog informacionog sistema (KIS) Centralne kadrovske evidencije; pripremanje odgovora na tužbe, žalbe i druge podneske u sudskim sporovima iz oblasti radnih odnosa; planiranje i pripremu budžeta, pripremu akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja službenika i namještenika; pripremu izvršenja predračuna sredstava; izradu finansijskog plana; namjensko korišćenje sredstava predviđenih budžetom i finansijskom planom; praćenje adekvatnosti i efikasnosti finansijskog upravljanja i kontrola; upravljanje rizicima; vođenje poslovnih finansijkih knjiga i evidencija; pripremu i obradu zahtjeva za plaćanje preko SAP-a; komunikacija sa nadležnim poreskim organom u cilju prosleđivanja IOPPD korišćenjem digitalnog potpisa; implementaciju propisa o elektronskoj upravi; izradu periodičnih obračuna i završnih računa; blagajničko poslovanje; nabavku kancelarijske i druge opreme; pripremu plana javnih nabavki i njegovo dostavljanje nadležnim organima; pripremu izvještaja o javnim nabavkama, sprovođenje postupka javnih nabavki i vođenje evidencija o javnim nabavkama; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; internu reviziju; uspostavljanje i održavanje sistema evidencija u skladu sa međunarodnim računovodstvenim

standardima; saradnju sa nadležnim državnim organizacijama; uspostavljanje i održavanje sistema tehničke zaštite, video nadzor, alarmni sistem, protivpožarna zaštita; uspostavljanje i održavanje sistema evidencije radnog vremena; koordinacija mjera zaštite na radu (pružanje prve pomoći) i mjera zaštite životne sredine (buka, jonizujuća zračenja, upravljanje otpadom); održavanje inventara i predlaganje nabavke, vođenje popisne liste osnovnih sredstava; vođenje evidencija stručnog osposobljavanja i usavršavanja; analiza i planiranje potreba, održavanje, vođenje evidencija i kontrolisanje voznog parka; organizovanje i nadzor poslova koji se odnose na preventivno djelovanje u cilju zaštite zdravlja; održavanje i unapređenje dobrih odnosa sa javnošću i podizanje ukupnih poslovnih efekata; praćenje adekvatnosti i efikasnosti finansijskog upravljanja i kontrola; organizovanje kancelarijskog poslovanja; organizovanje i unapređenje rada biblioteke Zavoda, organizovanje dostupnosti i korišćenja bibliotečke građe; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom i druge materijalno-fnansijske i organizaciono pravne poslove; krizna komunikacija; priprema predstavnika Zavoda za nastupe u medijima i drugim vidovima javnih nastupa; priprema promotivnih aktivnosti; predstavljanje Zavoda u medijima; praćenje javnog mnjenja; kreiranje i pripremu pisanih materijala (kataloga, brošura, flajera, postera...); informisanje javnosti kroz kreiranje i distribuciju sredstava informisanja (plakata, letaka, flajera, postera, brošura); moderiranje svih događaja i aktivnosti u organizaciji Zavoda (prezentacije, seminari, konferencije...); organizovanje javnih nastupa; pripremu komunikacione strategije Zavoda; pripremu i obradu podataka za objavu na sajt Zavoda; pripremu i obradu podataka neophodnih za kreiranje službenog glasnika Zavoda; praćenje trendova u oblasti odnosa sa javnošću na polju metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U ZAVODU ZA METROLOGIJU

Član 8

Za izvršenje poslova iz djelokruga Zavoda za metrologiju utvrđuju se službenička radna mjesta za 49 izvršilaca.

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	**Direktor/ica** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka; - najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva na drugim poslovima; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - znanje engleskog jezika – Nivo B2.	1	Predstavlja, rukovodi i organizuje rad Zavoda.
	1. Sektor za metrološku sljedivost i državne etalone		
2.	**Pomoćnik/ca direktora/ice** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B2.	1	Rukovodi i koordinira rad u Sektoru; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru; vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora. Vodi upravne postupke i donosi odluke (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.1 Odsjek za naučnu metrologiju			
3.	**Načelnik/ca** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka - fizika, - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Rukovodi i koordinira rad u Odsjeku; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; vrši najsloženije poslove u okviru rada Odsjeka a koji se odnose na: ostvarivanje, čuvanje i održavanje državnih etalona; usavršavanje i poboljšavanje metroloških osobina državnih etalona i obezbjeđivanje njihovog učešća u međunarodnim aktivnostima; sprovođenje metrološke ekspertize; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u ključnim i dopunskim međulaboratorijskim poređenjima na međunarodnom nivou; učešće u međunarodnim i nacionalnim naučnoistraživačkim projektima; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; izradu studija, elaborata, analiza; učešće u naučnoistraživačkim i razvojnim projektima iz oblasti naučne metrologije; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke laboratorijske opreme; kalibracija mjerila/etalona; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
4.	**Samostalni/a savjetnik/ca I - Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti metrologije temperature, vlažnosti vazduha i toplotne energije koji se odnose na: kalibraciju mjerila koja se upotrebljavaju u industriji i u procesima proizvodnje i ispitivanja; organizovanje i sprovođenje međulaboratorijskih poređenja i PT šema u oblasti metrologije; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u istraživačko razvojnim projektima; izradu studija, elaborata i analiza; priprema stručne osnove za izradu nacrta propisa; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke radnih etalona i mjerne opreme; davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; kalibracija mjerila/etalona; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
5.	**Samostalni/a savjetnik/ca II - Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet	1	Vrši složene poslove iz oblasti metrologije električnih veličina i vremena i frekvencije koji se odnose na: ostvarivanje, čuvanje i održavanje državnih etalona; usavršavanje i poboljšavanje metroloških osobina državnih etalona i obezbjeđivanje njihovog učešća u

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.		međunarodnim aktivnostima; ostvarivanje nacionalne vremenske skale; sprovođenje metrološke ekspertize; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u ključnim i dopunskim međulaboratorijskim poređenjima na međunarodnom nivou; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; izradu studija, elaborata, analiza; učešće u naučnoistraživačkim i razvojnim projektima; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke laboratorijske opreme; davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; kalibracija mjerila/etalona; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
6.	**Samostalni/a savjetnik/ca III - Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti prirodnih nauka – fizika; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši manje složene poslove iz oblasti metrologije jonizujućih zračenja, aktivnosti radioaktivnih izvora, dozimetrije i termometrije koji se odnose na: ostvarivanje, čuvanje i održavanje državnih etalona; usavršavanje i poboljšavanje metroloških osobina državnih etalona i obezbjeđivanje njihovog učešća u međunarodnim aktivnostima; sprovođenje metrološke ekspertize; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u ključnim i dopunskim međulaboratorijskim poređenjima na međunarodnom nivou; učešće u međunarodnim i nacionalnim naučnoistraživačkim projektima; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; izradu studija, elaborata, analiza; učešće u razvojnim projektima; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke laboratorijske opreme; davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
1.2 Odsjek za industrijsku metrologiju			
7.	**Načelnik/ca** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka-biologija;	1	Rukovodi i koordinira rad u Odsjeku; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; vrši najsloženije poslove u okviru rada Odsjeka a koji se odnose na: kalibraciju mjerila koja se upotrebljavaju u industriji i u procesima proizvodnje i ispitivanja; organizovanje i sprovođenje međulaboratorijskih poređenja i PT šema u oblasti metrologije; organizovanje PT šema za ovlašćena lica za pripremu mjerila za ovjeravanje; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	- najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.		oblasti metrologije; učešće u naučnoistraživačkim i razvojnim projektima; izradu studija, elaborata i analiza u cilju identifikovanja potreba industrijskih subjekata za uspostavljanje novih laboratorijskih kapaciteta i kompetencija Zavoda za sprovođenje kalibracija mjerila/etalona; priprema stručne osnove za izradu nacrta propisa; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke radnih etalona i mjerne opreme; davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; kalibracija mjerila/etalona; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
8.	**Samostalni/a savjetnik/ca I – Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti metrologije zapremine i protoka koji se odnose na: kalibraciju mjerila koja se upotrebljavaju u industriji i u procesima proizvodnje i ispitivanja; organizovanje i sprovođenje međulaboratorijskih poređenja i PT šema u oblasti metrologije; organizovanje PT šema za ovlašćena lica za pripremu mjerila za ovjeravanje; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u naučnoistraživačkim i razvojnim projektima; izradu studija, elaborata i analiza u cilju identifikovanja potreba industrijskih subjekata za uspostavljanje novih laboratorijskih kapaciteta i kompetencija Zavoda za sprovođenje kalibracija mjerila/etalona; priprema stručne osnove za izradu nacrta propisa; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke radnih etalona i mjerne opreme; davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; kalibracija mjerila/etalona; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
9.	**Samostalni/a savjetnik/ca I - Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika ili hemija; - najmanje tri godine radnog iskustva;	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti metrologije fizičke hemije, metrologije u oblasti hemije i oblasti referentnih materijala u metrologiji koji se odnose na: ostvarivanje, čuvanje i održavanje državnih etalona i staranje o njihovom poređenju sa međunarodnim etalonima; učestvovanje u projektima međulaboratorijskog poređenja, učestvovanje u projektima; učešće u izradi studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; kalibraciju mjerila i etalona; pregled etalona i druge mjerne opreme; ispitivanje tipa mjerila; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; vođenje upravnih

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.		postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
10.	**Samostalni/a savjetnik/ca I - Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti metrologije mase i srodnih veličina koji se odnose na: uspostavljanje i održavanje metrološke sledivosti u Crnoj Gori razvoj metoda za prenošenje jedinica SI sistema; sprovođenje metrološke ekspertize; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; kalibracija mjerila/etalona davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u naučnoistraživačkim i razvojnim projektima; obavljanje poslova u vezi sa priznavanjem i potvrđivanjem mogućnosti kalibracije i mjerenja u okviru aranžmana o uzajamnom priznavanju CIPM MRA; priprema stručne osnove za izradu nacrta propisa; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke usluge kalibracije državnih etalona; davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
11.	**Samostalni/a referent/kinja** - IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu postupaka kalibracije svih vrsta mjerila iz oblasti mase, dužine i zapremine; vodi evidencije o kalibrisanim mjerilima i podnosiocima zahtjeva; učešće u pripremi zvaničnih izvještaja i uvjerenja o kalibraciji mjerila, kao i odgovarajućih zapisnika; pomoćne poslove u postupcima ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
1.3 Odsjek za obezbjeđenje metrološke sljedivosti			
12.	**Načelnik/ca** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka - fizika,	1	Rukovodi i koordinira rad u Odsjeku; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; vrši najsloženije poslove u okviru rada Odsjeka koji se odnose na: uspostavljanje i održavanje metrološke sledivosti u Crnoj Gori; razvoj metoda za prenošenje jedinica SI sistema; sprovođenje metrološke ekspertize; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila;

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	- najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.		davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u naučnoistraživačkim i razvojnim projektima; obavljanje poslova u vezi sa priznavanjem i potvrđivanjem mogućnosti kalibracije i mjerenja u okviru aranžmana o uzajamnom priznavanju CIPM MRA; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke usluge kalibracije državnih etalona; davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
13.	**Samostalni/a savjetnik/ca I – Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti metrologije zapremine i protoka koji se odnose na: ostvarivanje, čuvanje i održavanje državnih etalona; usavršavanje i poboljšavanje metroloških osobina državnih etalona i obezbjeđivanje njihovog učešća u međunarodnim aktivnostima; sprovođenje metrološke ekspertize; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u ključnim i dopunskim međulaboratorijskim poređenjima na međunarodnom nivou; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; izradu studija, elaborata, analiza i učešća u naučnoistraživačkim i razvojnim projekatima učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke laboratorijske opreme; kalibracija mjerila/etalona; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
14.	**Samostalni/a savjetnik/ca I – Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru;	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti metrologije pritiska koji se odnose na: ostvarivanje, čuvanje i održavanje državnih etalona; usavršavanje i poboljšavanje metroloških osobina državnih etalona i obezbjeđivanje njihovog učešća u međunarodnim aktivnostima; sprovođenje metrološke ekspertize; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u ključnim i dopunskim međulaboratorijskim poređenjima na međunarodnom nivou; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; izradu studija, elaborata, analiza i učešća u naučnoistraživačkim i razvojnim projekatima učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke laboratorijske opreme; kalibracija mjerila/etalona; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	- znanje engleskog jezika – Nivo B1.		kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
15.	**Samostalni/a savjetnik/ca I - Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti metrologije dužine koji se odnose na: uspostavljanje i održavanje metrološke sljedivosti u Crnoj Gori, razvoj metoda za prenošenje jedinica SI sistema; sprovođenje metrološke ekspertize; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u naučnoistraživačkim i razvojnim projektima; obavljanje poslova u vezi sa priznavanjem i potvrđivanjem mogućnosti kalibracije i mjerenja u okviru aranžmana o uzajamnom priznavanju CIPM MRA; priprema stručne osnove za izradu nacrta propisa; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke usluge kalibracije državnih etalona; davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; kalibracija mjerila/etalona; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
16.	**Samostalni/a savjetnik/ca I – Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti metrologije dimenzionih veličina, mase i srodnih veličina koji se odnose na: uspostavljanje i održavanje metrološke sljedivosti u Crnoj Gori, razvoj metoda za prenošenje jedinica SI sistema; sprovođenje metrološke ekspertize; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; vođenje postupaka ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; davanje stručnog mišljenja za ovlašćivanje lica za obavljanje poslova u oblasti metrologije; učešće u naučnoistraživačkim i razvojnim projektima; obavljanje poslova u vezi sa priznavanjem i potvrđivanjem mogućnosti kalibracije i mjerenja u okviru aranžmana o uzajamnom priznavanju CIPM MRA; priprema stručne osnove za izradu nacrta propisa; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke usluge kalibracije državnih etalona; davanje stručnog mišljenja iz oblasti metrologije; kalibracija mjerila/etalona; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
17.	**Samostalni/a savjetnik/ca I** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet	1	Vrši najsloženije poslove iz oblasti metrologije vremena i frekvencije koji se odnose na: ostvarivanje, čuvanje i održavanje državnih etalona; usavršavanje i poboljšavanje metroloških osobina državnih etalona i obezbjeđivanje njihovog učešća u međunarodnim

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	iz oblasti tehničko – tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.		aktivnostima; ostvarivanje nacionalne vremenske skale; obradu i prikupljanje statističkih podataka u cilju unapređenja poslovanja Zavoda; informatičku podršku postupcima ispitivanja i odobrenja tipa mjerila; razmjenu podataka sa organima državne uprave; praćenje i implementaciju propisa o elektronskoj upravi, elektronskom poslovanju i potpisu; definisanje programske opreme i njeno generisanje i modifikaciju; staranje o korišćenju i održavanju kompletne i mrežne opreme; administraciju veb sajta Zavoda; primarno održavanje LAN-a, komunikacija i aplikativnih softvera; uvođenje, instalaciju i reinstalaciju sistemskog i mrežnog softvera; priprema i ažuriranje podataka za portal otvorenih podataka; upravljanje optičkom infrastrukturom; integrisanje sa jedinstvenim portalom e-Uprava i drugim potplatformama; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
2. Sektor za ovjeravanje mjerila			
18.	**Pomoćnik/ca direktora/ice** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka; - najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima. - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B2.	1	Rukovodi i koordinira rad u Sektoru; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru; vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora; vodi upravne postupke i donosi odluke (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
2.1 Odsjek za promet roba i usluga i provjeru prethodno upakovanih proizvoda			
19.	**Načelnik/ca** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili	1	Rukovodi i koordinira rad u Odsjeku; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; vrši najsloženije poslove u okviru rada Odsjeka koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u prometu roba i usluga i provjeru prethodno upakovanih proizvoda; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	poljoprivrednih nauka; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.		studija i analiza iz oblasti metrologije; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za lica iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
20.	**Samostalni/a savjetnik/ca I – Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili poljoprivrednih nauka; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u prometu roba i usluga i provjeru prethodno upakovanih proizvoda; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za lica iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
21. 22.	**Samostalni/a savjetnik/ca I - Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili poljoprivrednih nauka; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	2	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u prometu roba i usluga i provjeru prethodno upakovanih proizvoda; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za lica iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
23.	**Samostalni/a referent/kinja**	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu postupaka ovjeravanja svih vrsta mjerila koja se koriste u prometu

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	- IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		roba i usluga; učešće u pripremi postupaka ispitivanja količina prethodno upakovanih proizvoda; vodi evidencije o ovjerenim mjerilima i podnosiocima zahtjeva; učešće u pripremi zvaničnih izvještaja i uvjerenja o ovjeravanju mjerila, kao i odgovarajućih zapisnika; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
2.2 Odsjek za mjerila u funkciji zaštite zdravlja ljudi i životinja i opšte bezbjednosti			
24.	**Načelnik/ca** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika, - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Rukovodi i koordinira rad u Odsjeku; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; vrši najsloženije poslove u okviru rada Odsjeka koji se odnose na ovjeravanje, a koja su u funkciji zaštite zdravlja ljudi i životinja i opšte bezbjednosti; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); davanje stručnog mišljenja; pripremu stručnih osnova za izradu propisa u oblasti metrologije; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
25.	**Samostalni/a savjetnik/ca I** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko – tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u prometu roba i usluga; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; analiza i akvizicija podataka o ovjerenim mjerilima, podnosiocima zahtjeva za ovjeravanje; obrada i prikupljanje statističkih podataka u cilju unapređenja poslovanja Zavoda; definisanje programske opreme i njeno generisanje i modifikaciju; održavanje datoteka; uspostavljanje i održavanje računarske mreže i računarskog sistema neophodnog za postupke ovjeravanja; učešće u kreiranju i organizovanju baze podataka o ovjeravanju mjerila i odobrenju tipa mjerila; obezbjeđenje produkcije sistema za elektronsko upravljanje dokumentacijom koja se odnosi na broj, vrstu i karakteristike ovjerenih mjerila kao i na način i metode sprovedenog postupka pregleda i ovjeravanja mjerila (eDMS); utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za lica za pripremu mjerila za ovjeravanje; pripremu stručne osnove za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
			vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
26.	**Samostalni/a savjetnik/ca I - Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u zdravstvu, veterinarstvu i opštoj bezbjednosti; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
27.	**Samostalni/a savjetnik/ca II – Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši složene poslove koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u zdravstvu, veterinarstvu i opštoj bezbjednosti; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu studija, elaborata i analiza iz oblasti metrologije; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za lica iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
28.	**Viši/a savjetnik/ca III – Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika;	1	Vrši manje složene poslove koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u zdravstvu, veterinarstvu i opštoj bezbjednosti; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu studija i analiza iz oblasti metrologije; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za lica iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	- najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.		menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
2.3 Odsjek za mjerila u funkciji zaštite imovine, životne sredine i prirodnih resursa, zaštite na radu, zaštite od nezgoda i nadzora saobraćaja			
29.	**Načelnik/ca** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Rukovodi i koordinira rad u Odsjeku; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; vrši najsloženije poslove u okviru rada Odsjeka koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja su u funciji zaštite imovine, životne sredine i prirodnih resursa, zaštite na radu i zaštite od nezgode, mjerila za kontrolu brzine vozila u pokretu, mjerila za analizu izduvnih gasova motora sa unutrašnjim sagorijevanjem, manometara za mjerenje pritiska u pneumaticima i mjerila za mjerenje sile kočenja kod motornih vozila, a koja su u funkciji zaštite saobraćaja; pripremu stručnih osnova za izradu propisa u oblasti metrologije; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavke; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
30. 31.	**Samostalni/a savjetnik/ca I – Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru;	2	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u zaštiti imovine, životne sredine i prirodnih resursa, zaštite na radu, zaštite od nezgoda i nadzora saobraćaja; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu studija i analiza iz oblasti metrologije; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za lica iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	- znanje engleskog jezika – Nivo B1.		
32.	**Samostalni/a savjetnik/ca II – Metrolog/škinja** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši složene poslove koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u zaštite imovine, životne sredine i prirodnih resursa, zaštite na radu, zaštite od nezgoda i nadzora saobraćaja; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu studija i analiza iz oblasti metrologije; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za lica iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši I druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
33.	**Samostalni/a savjetnik/ca III** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko – tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši manje složene poslove koji se odnose na: ovjeravanje mjerila koja se koriste u zaštite imovine, životne sredine i prirodnih resursa, zaštite na radu, zaštite od nezgoda i nadzora saobraćaja; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izradu studija i analiza iz oblasti metrologije; utvrđivanje ispunjenosti uslova za davanje ovlašćenja za lica iz oblasti metrologije; pripremu stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti metrologije; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vođenje baze podataka o mjerilima; vođenje i ažuriranje baze podataka o vlasnicima/korisnicima mjerila; pružanje pomoći i informacija strankama u vezi korišćenja usluga portala e-Uprava; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
3. Odjeljenje za dragocjene metale			
34.	**Načelnik/ca** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-	1	Rukovodi i koordinira rad u Odjeljenju; organizuje i koordinira uspostavljanje i realizaciju metoda i postupaka za kontrolu predmeta od dragocjenih metala; vrši najsloženije poslove u okviru rada Odjeljenja; razvija

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika ili hemija, - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.		metode za ispitivanje predmeta od dragocjenih metala; priprema izvještaje i analize potreba i stanja u oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala; učestvuje u pripremi stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti dragocjenih metala; koordinira aktivnosti u vezi sa donošenjem rješenja o znaku proizvođača; koordinira aktivnosti u vezi sa donošenjem rješenja o znaku uvoznika; vodi evidenciju znakova proizvođača/uvoznika; vodi upravne postupke i donosi odluke (rješenja); vrši ispitivanja i mjerenja u oblasti hemije; vrši poslove koji se odnose na uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
35.	**Samostalni/a savjetnik/ca I** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika ili hemija; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: utvrđivanje ispunjenosti uslova za donošenje rješenja o određivanju znaka proizvođača predmeta od dragocjenih metala; utvrđivanje ispunjenosti uslova za donošenje rješenja o određivanju znaka uvoznika predmeta od dragocjenih metala; ispitivanje i žigosanje predmeta od dragocjenih metala; učešće u pripremi stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti dragocjenih metala; vršenje analiza uzoraka u kružnim analizama; razvoj metoda za ispitivanje dragocjenih metala i izradu uputstava; vrši ispitivanja i mjerenja u oblasti hemije; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); učešće u kreiranju i organizovanju baze podataka o ispitivanju i žigosanju predmeta od dragocjenih metala, rješenjima o znaku uvoznika/proizvođača predmeta od dragocjenih metala; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
36.	**Samostalni/a savjetnik/ca III** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili prirodnih nauka – fizika ili hemija; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; -poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši manje složene poslove koji se odnose na: utvrđivanje ispunjenosti uslova za donošenje rješenja o određivanju znaka proizvođača predmeta od dragocjenih metala; utvrđivanje ispunjenosti uslova za donošenje rješenja o određivanju znaka uvoznika predmeta od dragocjenih metala; ispitivanje i žigosanje predmeta od dragocjenih metala; učešće u pripremi stručnih osnova za izradu nacrta propisa iz oblasti dragocjenih metala; vršenje analiza uzoraka u kružnim analizama; razvoj metoda za ispitivanje dragocjenih metala i izradu uputstava; vrši ispitivanja i mjerenja u oblasti hemije; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
37.	**Viši/a referent/kinja** - IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tehnički smjer; - najmanje jedna godina radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u vršenju poslova koji se odnose na: pripremu i obradu dokumentacije za donošenje rješenja o određivanju znaka proizvođača predmeta od dragocjenih metala; pripremu i obradu dokumentacije za donošenje rješenja o određivanju znaka uvoznika predmeta od dragocjenih metala; ispitivanje i žigosanje predmeta od dragocjenih metala; pomoćne poslove ispitivanja i mjerenja u oblasti hemije; pomoćne poslove u upravnim postupcima; vođenje evidencija znakova proizvođača/ uvoznika predmeta od dragocjenih metala; prikupljanje, obradu i pripremu statističkih podataka iz oblasti kontrole predmeta od dragocjenih metala; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
38.	**Referent/kinja** - III ili IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, tehnički smjer; - najmanje šest mjeseci radnog iskustva na poslovima u IV-1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Učestvuje u vršenju poslova koji se odnose na: prijem predmeta od dragocjenih metala, njihovu klasifikaciju prema vrsti, izmjerenoj masi i količini (broj komada), vizuelni pregled predmeta od dragocjenih metala, provjeru postavljenih oznaka kao nephodan preduslov za njihovo ispitivanje, pripremu predmeta od dragocjenih metala za kvanititativnu analizu; žigosanje predmeta od dragocjenih metala; tehničku pripremu sertifikata o ispravnosti predmeta od dragocjenih metala; vođenja evidencija o imaocima znaka proizvođača i znaka uvoznika; pripremu izvještaja o realizaciji zahtjeva na mjesečnom, kvartalnom i godišnjem nivou; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
4. Odjeljenje za međunarodnu saradnju			
39.	**Načelnik/ca** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima. - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B2.	1	Rukovodi i koordinira rad u Odjeljenju; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odjeljenju; vrši poslove koji se odnose na: saradnju sa međunarodnim i domaćim institucijama i organizacijama, izradu pravnih akata Zavoda; prikupljanje informacija o međunarodnim organizacijama i njihovo prezentovanje drugim organizacionim jedinicama i/ili organima državne uprave; priprema učešća predstavnika Zavoda na međunarodnim konferencijama i seminarima; promocija međunarodnih programa i fondova u cilju jačanja kapaciteta Zavoda, praćenje usvajanja međunarodnih standarda iz oblasti metrologije na nacionalnom nivou; podrška aktivnostima koje Zavod realizuje u okviru međunarodnih i regionalnih projekata u oblasti metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala, kao i podrška poslovima u vezi sa pristupanjem Crne Gore Evropskoj uniji; praćenje realizacije projekata finansiranih sredstvima međunarodnih, regionalnih, bilateralnih i donatorskih

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
			organizacija; vođenje evidencija o učešću i realizaciji međunarodnih i regionalnih projekata; podrška izradi stručnih osnova za pripremu nacrta propisa iz oblasti metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala; učešće u preispitivanju sistema menadžmenta kvalitetom; učešće u pripremi izvještaja i programa rada Zavoda; učešće u pripremi i slanju godišnjeg izvještaja o stanju sistema kvaliteta u Zavodu; učešće u analizi realizacije usvojene politike kvaliteta i ciljeva kvaliteta; učešće u upravljanju dokumentacijom sistema menadžmenta kvalitetom; učešće u pripremi tehničkih specifikacija za postupke nabavki; praćenje kvaliteta usluge; učešće u pripremi Metrološkog glasnika; podrška postupcima ocjene usaglašenosti; priprema promotivnih materijala; učešće u promotivnim aktivnostima; administrativni poslovi u vezi vođenja evidencija; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
40.	**Samostalni/a savjetnik/ca I** - VII-1 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; - znanje engleskog jezika – Nivo B2.	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: pripremu planova aktivnosti u cilju saradnje sa međunarodnim organizacijama; pripremu komunikacione strategije Zavoda; pripremu i sprovođenje aktivnosti koje se odnose na održavanje i unapređenje saradnje sa međunarodnim organizacijama; pripremanje i dostavljanje statističkih i drugih podataka na zahtjev nadležnih organa i organizacija; učešće u istraživanjima i praćenje trendova u međunarodnim metrološkim organizacijama; kreiranje mjesečnog i godišnjeg plana aktivnosti i kontinuirano izvještavanje o stepenu realizacije; poslovi u oblasti istraživanja tržišta; sprovođenje poslova interne komunikacije; sprovođenje poslova u oblasti društveno odgovornog poslovanja; izrada programa za povećanje zadovoljstva zaposlenih; pripremu i ažuriranje izvještaja i dokumenata neophodnih za poslove bilateralne i regionalne saradnje sa međunarodnim institucijama u Crnoj Gori; pripremu i organizaciju seminara, konferencija; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
41.	**Samostalni/a savjetnik/ca I** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo; - najmanje tri godine radnog iskustva;	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje i implementaciju evropske regulative iz oblasti metrologije i infrastrukture kvaliteta; pripremu i ažuriranje dokumentacije vezane za predstavljanje Crne Gore u međunarodnim i regionalnim metrološkim organizacijama; pripremu i ažuriranje izvještaja i dokumenata neophodnih za poslove bilateralne i regionalne saradnje sa međunarodnim institucijama u Crnoj Gori; praćenje međunarodnih propisa iz oblasti metrologije i dragocjenih metala u cilju pripreme stručnih

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	- položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B2.		osnova za izradu propisa iz oblasti metrologije i dragocjenih metala; učešće u praćenju standarda u sprovođenju nacionalnih politika i njihovo usklađivanje sa međunarodnim standardima u oblasti metrologije; pripremanje i dostavljanje informacija za druge državne i međunarodne institucije; vođenje evidencija o učešću i realizaciji međunarodnih i regionalnih projekata; pripremu i izradu svih vrsta planova, analiza, elaborata i strategija na polju međunarodne saradnje i saradnje sa državnim i naučnim institucijama u cilju razvoja metrologije; saradnju sa nevladinim organizacijama; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
42.	**Viši/a savjetnik/ca III** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo; - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru; - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši manje složene poslove koji se odnose na: izvršavanje poslova pripreme i ažuriranja dokumentacije vezane za predstavljanje Crne Gore u međunarodnim i regionalnim metrološkim organizacijama; pripremu i ažuriranje izvještaja i dokumenata neophodnih za poslove bilateralne i regionalne saradnje sa međunarodnim institucijama u Crnoj Gori; učešće u pripremi izvještaja i programu rada Zavoda; učešće u izradi pravnih akata Zavoda; pripremanje i dostavljanje informacija drugim organima i organizacijama, institucijama, pravnim i fizičkim licima; sprovođenje poslova u vezi sa izvozom/uvozom/špedicijom; učešće u pripremi Metrološkog glasnika; podršku postupcima ocjene usaglašenosti; podršku pripremi i sprovođenju internih i eksternih provjera; povratne informacije od korisnika/zainteresovanih strana – učešće u analizi anketa zadovoljstva korisnika; analizu izvještaja o realizovanim obukama osoblja; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
5. Služba za opšte poslove i finansije			

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
43.	**Načelnik/ca** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija ili pravo; - najmanje četiri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima. - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi i koordinira rad u Službi; koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Službi; vrši najsloženije poslove u okviru rada Službe; izvršava poslove vezane za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
44.	**Samostalni/a savjetnik/ca I** - VII-1 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.	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: poslove finansijskog poslovanja Zavoda; pripreme i izvršenja predračuna sredstava; pripremu i izradu finansijskog plana; pripremu i izradu godišnjeg finansijskog izvještaja; pripremu i izradu prijedloga za dodjelu budžetskih sredstava, odnosno budžeta Zavoda; aktivnosti blagovremenog i namjenskog korišćenja sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; pripremu dokumentacije za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; pripremu aktivnosti za dostavljanje finansijskih iskaza državnom Trezoru; upravljanje računovodstvenim i finansijskim poslovima Zavoda; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; aktivnosti na pripremi obračuna i završnog računa; vodi osnovne poslovne knjige (dnevnik i glavnu knjigu); poslovi blagajničkog poslovanja (prijem, izdavanje i čuvanje gotovine, plaćanje gotovinom, evidentiranje i čuvanje blagajničke dokumentacije); aktivnosti za obradu zahtjeva za plaćanje preko SAP-a (programa Ministarstva finansija); komunikaciju sa organom nadležnim za poreske aktivnosti u cilju proslijeđivanja IOPPD obrazaca (korišćenjem digitalnog potpisa); obradu i dostavu statističkih podataka; prati zakonske propise iz oblasti finansija i računovodstva; učestvuje u izradi Plana javnih nabavki; aktivnosti vezane za unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju; praćenje realizacije sistema i rashoda; saradnju sa organom nadležnim za kadrovska pitanja u pripremi i utvrđivanju programa za osposobljavanje, edukaciju i stručno usavršavanje kadrova Zavoda; vođenje evidencije o izlučivanju arhivske građe Zavoda; analiza i planiranje potreba, održavanje, vođenje evidencija i kontrolisanje voznog parka; organizovanje i nadzor poslova koji se odnose na preventivno djelovanje u cilju zaštite zdravlja; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
			kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
45.	**Samostalni/a savjetnik/ca I** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija; - 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.	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: učešće u pripremi predloga finansijskog plana Zavoda; pripremu dokumentacije za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; učešće u pripremi izvršenja predračunskih sredstava; učešće u obavljanju računovodstvenih i finansijskih poslova; kontrolisanje i knjiženje uplata korisnika na podračunima Zavoda; sravnjavanje i usaglašavanje kartica sa korisnicima preko glavne knjige; proslijeđivanje IOPPD obrazaca organu uprave nadležnom za poreske aktivnosti; učešće u obradi i pripremi zahtjeva kroz SAP; učešće u sravnavanju knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; učešće u pripremi plana javnih nabavki, komunikacija sa zainteresovanim stranama u vezi postupaka javnih nabavki; vođenje evidencije javnih nabavki, sačinjavanje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki, administrativne poslove u postupcima javnih nabavki; izvještavanje o svim relevantnim podacima na zahtjev drugih državnih organa i organizacija; vođenje upravnih postupaka i donošenje odluka (rješenja); vođenje evidencije o izlučivanju arhivske građe Zavoda; analiza i planiranje potreba, održavanje, vođenje evidencija i kontrolisanje voznog parka; organizovanje i nadzor poslova koji se odnose na preventivno djelovanje u cilju zaštite zdravlja; vođenje evidencije primljenih poklona u Zavodu; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
46.	**Samostalni/a savjetnik/ca I za odnose sa javnošću** - VII-1 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; - znanje engleskog jezika – Nivo B2.	1	Vrši najsloženije poslove koji se odnose na: predstavljanje Zavoda u medijima; praćenje javnog mnjenja; informisanje javnosti; saradnju sa predstavnicima javnog informisanja - saradnja sa predstavnicima elektronskih i štampanih medija; kreiranje i pripremu pisanih materijala; moderiranje događaja i aktivnosti u organizaciji Zavoda (prezentacije, seminari, konferencije); organizovanje javnih nastupa; pripremu osnova za izradu komunikacione strategije Zavoda; pripremu i obradu podataka za objavu na web Zavoda; pripremu i obradu podataka za društvene mreže Zavoda; pripremu i obradu podataka neophodnih za kreiranje službenog glasnika Zavoda (Metrološkog glasnika); praćenje trendova u oblasti odnosa sa javnošću na polju metrologije i kontrole predmeta od dragocjenih metala; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
			poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
47.	**Viši/a savjetnik/ca III** - VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo; - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u VII1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši manje složene poslove koji se odnose na: izradu pojedinačnih pravnih akata Zavoda; praćenje propisa iz oblasti koje imaju uticaj na poslovanje Zavoda; postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; prijem i postupanje po prijavama zviždača; poslove iz oblasti etike i integriteta; saradnju sa organom nadležnim za kadrovska pitanja u vezi sa izradom kadrovskih planova Zavoda i oglašavanjem slobodnih radnih mjesta; pripremu dokumentacije za popunu radnih mjesta u Zavodu; pružanje podrške sprovođenja i unapređenja kancelarijskog poslovanja; pripremu i dostavljanje informacija drugim organima i organizacijama, institucijama, pravnim i fizičkim licima; vođenje personalnih i drugih evidencija iz oblasti radnih odnosa Zavoda; pripremu kadrovske dokumentacije; saradnju sa organom nadležnim za državnu imovinu; saradnju sa nevladinim organizacijama; komunikaciju i saradnju sa licima i institucijama u oblasti unapređenja ljudskih prava i sloboda; učešće u pripremi izvještaja o upravnom postupanju Zavoda; praćenje implementacije propisa o elektronskoj upravi; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
48.	**Samostalni/a referent/kinja Tehnički/a sekretar/ica** - IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.	1	Vrši poslove koji se odnose na: tehničku pripremu (kompletira, uručuje, odlaže i čuva) materijale za potrebe održavanja sastanaka; sistematizaciju i vođenje evidencije dostavljenih akata za podnosioce zahtjeva; sistematizaciju i vođenje evidencije akata koji se dostavljaju direktoru/ici; vođenje evidencije utroška kancelarijskog materijala; posredovanje u obavljanju telefonskih razgovora i prijema stranaka kod direktora/ice i pomoćnika direktora/ice; vođenje i planiranje rokovnika obaveza i sastanaka direktora/ice; obavljanje poslova za potrebe direktora/ice; evidentiranje akata neupravnog karaktera kroz djelovodnik, poslove prijema i otpreme pošte, dostavljanje upravnih i neupravnih akata u rad službenicima Zavoda za metrologiju putem internih dostavnih knjiga, poslove dostave i otpremanja akata Zavoda u druge institucije (po potrebi) uslijed povećanog obima posla; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.
49.	**Samostalni/a referent/kinja**	1	Vrši poslove koji se odnose na: prijem i evidentiranje pošte; prijem i evidenciju zahtjeva za sektore i odjeljenja, a koji se odnose na odobrenje tipa mjerila, kalibraciju

RB	Radno mjesto, naziv i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju – opšti i posebni uslovi	Broj izvršilaca	Opis poslova
	Upisničar/ka – arhivar/ka - IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja; - najmanje dvije godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima; - poznavanje rada na računaru.		mjerila I etalona, ovjeravanje mjerila, ispitivanje i žigosanje predmeta od dragocjenih metala, određivanje znaka uvoznika/proizvođača predmeta od dragocjenih metala; prijem zahtjeva za slobodan pristup informacijama; zahtjeve za davanje stručnog mišljenja; evidentiranje svih akata upravnog karaktera u elektronske baze podataka; sačinjavanje izvještaja o predmetima u cilju arhiviranja; popunjavanje arhivske knjige; provjeru sadržaja omota spisa prilikom unosa u arhivsku knjigu i obavještavanje službenika čiji je predmet o eventualnim nedostacima; unos podataka u bazu upravnih predmeta; skeniranje riješenih predmeta radi unosa u elektronske evidencije Zavoda za metrologiju; korespondenciju sa strankama Zavoda putem faxa; izvještavanje o broju podnijetih zahtjeva, vodi realizacije pokrenutih zahtjeva, korisnicima usluga, kao i rokovima završetka pokrenutih predmeta shodno propisima kojima je regulisan upravni postupak; dostavu akata u rad preko internih dostavnih knjiga; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; izvršavanje poslova vezanih za uspostavljanje i održavanje sistema menadžmenta kvalitetom; vrši i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora/ice.

Za lica iz stava 1 ovog člana vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisom Vlade.

Član 9

U Zavodu se radi stručnog osposobljavanja mogu zaposliti jedan ili više pripravnika sa III, IV-1, V, VI ili VII-1 nivoom kvalifikacije obrazovanja.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10

Raspoređivanje službenika Zavoda, saglasno ovom Pravilniku, izvršiće se u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 11

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Zavoda za metrologiju br. 01-1076/19 od 03. juna 2019. godine.

Član 12

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Zavoda, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: 01-070/21-839

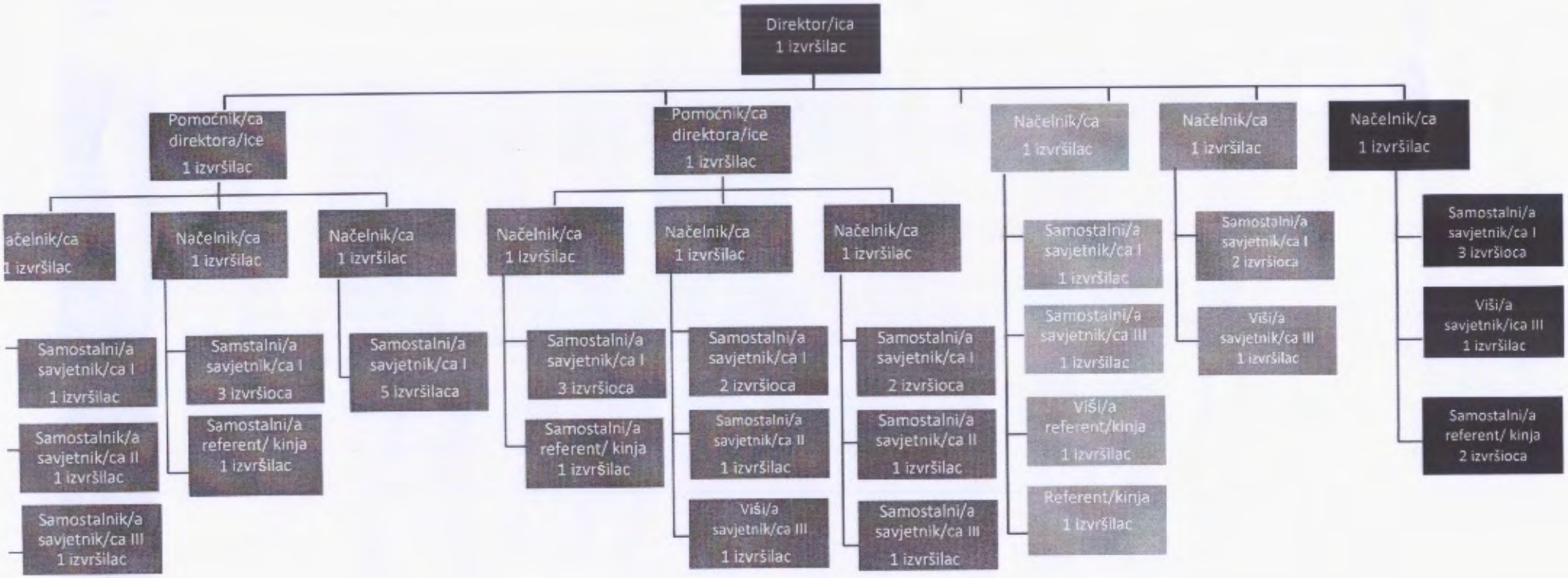
Podgorica, 17. 06. 2021. godine

Zavod za metrologiju Crne Gore Podgorica M.P.

V.D. DIREKTORICE

MSc Gordana Bajić

Gordana Bajić

Crna Gora
Zavod za metrologiju

Adresa: Arsenija Boljevića bb
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 601 360
fax: +382 20 634 651
PIB: 02628511
www.metrologija.me