



Crna Gora  
Vlada Crne Gore  
**Uprava za statistiku Crne Gore**  
IV Proleterske 2  
81000 Podgorica  
Tel: +382 (0) 20 230 811  
E-mail: [contact@monstat.org](mailto:contact@monstat.org)

# **P** R A V I L N I K O U N U T R A Š N J O J O R G A N I Z A C I J I I S I S T E M A T I Z A C I J I

---

***Podgorica, oktobar 2025. godine***

.....  
***Uprava za statistiku Crne Gore***

*Ulica IV Proleterske 2, Podgorica  
Tel br. +382 20/230 811*

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG“, br. 078/18, 070/21, 052/22), člana 159b Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list CG“, br. 002/18, 034/19, 008/21, 037/22, 082/25) i člana 27 Uredbe o organizacije i načinu rada državne uprave („Sl. list CG“, br. 098/23, 102/23, 113/23, 071/24, 072/24, 090/24, 093/24 od, 093/24, 104/24, 117/24 , 039/25, 097/25), na predlog direktora Uprave za statistiku, Vlada Crne Gore na sjednici od 04.12.2025. godine, utvrdila je

**P R A V I L N I K  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI  
UPRAVE ZA STATISTIKU**



**Član 1**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Uprave za statistiku i utvrđuju organizacione jedinice i njihov djelokrug, radna mjesta i zapošljavanje pripravnika.

**I. ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG**

**Član 2**

**1. SEKTOR ZA MAKROEKONOMSKE STATISTIKE, NACIONALNE RAČUNE I CIJENE**

- 1.1. Odsjek statistike godišnjih nacionalnih računa**
- 1.2. Odsjek statistike kvartalnih nacionalnih računa**
- 1.3. Odsjek statistike nacionalnih računa sektora opšte države**
- 1.4. Odsjek statistike kratkoročnih indikatora**
- 1.5. Odsjek za statistiku cijena i spoljne trgovine**

**2. SEKTOR STATISTIKE POLJOPRIVREDE, RIBARSTVA, ŽIVOTNE SREDINE I ŠUMARSTVA**

- 2.1. Odsjek statistike poljoprivrede i ribarstva**
- 2.2. Odsjek ekonomskih računa u poljoprivredi, šumarstvu i životnoj sredini**
- 2.3. Odsjek statistike životne sredine i šumarstva**

**3. SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA, STATISTIČKIH REGISTARA I KLASIFIKACIJA**

- 3.1. Odsjek poslovnih statistika, statistike stranih filijala i strukturne biznis statistike**
- 3.2. Odsjek za statističke registre i klasifikacije**
- 3.3. Odsjek za prikupljanje i unos podataka**

**4. SEKTOR SOCIJALNIH STATISTIKA I DEMOGRAFIJE**

- 4.1. Odsjek statistike demografije i migracija**
- 4.2. Odsjek statistike obrazovanja, kulture i pravosuđa**
- 4.3. Odsjek statistike tržišta rada**
- 4.4. Odsjek statistike uslova života i socijalnih usluga**
- 4.5. Odsjek statistike inovacija, potrošnje domaćinstva i istraživanje o IKT-u**

## **5. SEKTOR ZA INFORMATIČKU OBRADU PODATAKA**

**5.1. Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije**

**5.2. Odsjek za statistički uzorak**

**5.3. Odsjek za informaciono-tehničku podršku statističkom proizvodu**

## **6. SEKTOR ZA KOORDINACIJU STATISTIČKIH IZVORA PODATAKA I MEĐUNARODNU SARADNJU**

**6.1. Odsjek za nacionalnu koordinaciju statističkih izvora podataka**

**6.2. Odsjek za međunarodnu saradnju, implementaciju međunarodnih statističkih projekata i praćenje indikatora održivog razvoja**

## **7. ODJELJENJE ZA DISEMINACIJU STATISTIČKIH PODATAKA I UPRAVLJANJE KVALITETOM**

## **8. SLUŽBA ZA OPŠTE, KADROVSKE POSLOVE, JAVNE NABAVKE I FINANSIJE**

### **Član 3**

#### **1. Sektor za makroekonomske statistike, nacionalne račune i cijene**

Vrše se poslovi koji se odnose na izradu indikatora kojima se mjere rezultati ekonomske aktivnosti Crne Gore, koji se koriste za makroekonomske analize, realno planiranje i uspješno sprovođenje ekonomske politike. Sprovode se aktivnosti u cilju dalje harmonizacije nacionalnih računa Crne Gore sa standardima Evropske Unije. Radi se na unapređenju obuhvata i kvaliteta administrativnih izvora podataka kako bi se poboljšala konzistentnost i obezbijedila kvalitetna primjena novih metodoloških standarda Sistema nacionalnih računa i Evropskog sistema računa zbog usklađenosti sa Uredbama Savjeta (EZ) o Evropskom sistemu nacionalnih i regionalnih računa u Zajednici.

Sprovodi se: obračun godišnjih nacionalnih računa prema međunarodno propisanim metodologijama: System of national accounts – SNA , European system of accounts - ESA Transmission programme of data, OECD - Understanding National accounts i drugih relevantnih metodologija; obračun godišnjeg Bruto domaćeg proizvoda u tekućim i stalnim cijenama po proizvodnoj, potrošnoj i prihodnoj metodi; obračun kvartalnih nacionalnih računa primjenom međunarodno propisanih metodologija, u tekućim i stalnim cijenama po proizvodnoj, potrošnoj i prihodnoj metodi; obračun makroekonomskih agregata po djelatnostima i institucionalnim sektorima; formiraju se baze podataka iz svih raspoloživih izvora potrebnih za izradu tabela ponude i upotrebe i input-output tabela; kompiliraju se tabele ponude i upotrebe (SUT) i input-output tabele (IOT); unapređuju se izvori i metode u cilju izrade Bruto nacionalnog dohotka (Gross National Income – GNI); analizira se obračun osnovnih makroekonomskih agregata sektora države, izrađuju računi za sektor države, pripremaju se podaci i koordinira se radom između institucija za izvještavanje u slučaju prekomjernog deficita (EDP izvještavanje), povezuju se podaci i standardi iz ove oblasti sa podacima i standardima u drugim oblastima statistike; jača se saradnja sa svim Odjeljenjima/Odsjecima unutar Uprave; doprinosi se unapređenju sadržaja i modaliteta sprovođenja statističkih istraživanja u drugim sektorima Uprave, a koji se koriste za izračunavanje makroekonomskih indikatora; dostavljaju se podaci institucijama Evropske Unije u definisanim rokovima i formatima primjenjujući propisane metodologije; jačaju saradnju sa institucijama u sistemu doprinoseći budućim unapređenjima kompletnog sistema.

Vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje obima, strukture i dinamike kretanja ekonomske aktivnosti na mjesečnom, kvartalnom, godišnjem i višegodišnjem nivou; prikupljaju se statističke informacije za donošenje mjera i kreiranje različitih politika u oblastima industrije, građevinarstva, trgovine na malo, investicija i ostalih usluga. U procesu izrade kratkoročnih statistika primjenjuju se međunarodni i evropski standardi za prikupljanje, obradu i publikovanje podataka korišćenjem klasifikacija koje su u skladu sa međunarodnim standardima, čime se obezbjeđuje uporedivost na nacionalnom i međunarodnom nivou.

Sprovode se projekti iz oblasti statistike cijena i pariteta kupovne moći, primjenjujući relevantne metodologije; prati se razvoj klasifikacija i nomenklatura u Evropi i svijetu i pronalaze tehnička rješenja za njihovu primjenu u statističkim istraživanjima. Takođe, vrše se poslovi koji se odnose na proizvodnju statistike spoljne trgovine, koja obezbjeđuje pouzdane i pravovremene podatke o spoljnotrgovinskoj robnoj razmjeni Crne Gore na mjesečnom i godišnjem nivou, u skladu sa metodološkim preporukama EUROSTAT-a, EU i UN-a.

### **1.1. Odsjek statistike godišnjih nacionalnih računa**

Vrše se poslovi koji se odnose na: obračun godišnjih nacionalnih računa prema međunarodno propisanim metodologijama: System of national accounts– SNA , European system of accounts - ESA - Transmission programme of data, OECD - Understanding National accounts i drugih relevantnih metodologija; obračun godišnjeg Bruto domaćeg proizvoda u tekućim i stalnim cijenama po proizvodnoj, potrošnoj i prihodnoj metodi; obračun makroekonomskih agregata po djelatnostima i institucionalnim sektorima; primjenjuju se metodološke preporuke za obračun godišnjeg BDP-a u ulančanim mjerama obima; unapređuju se izvori i metode u cilju izrade Bruto nacionalnog dohotka; formiraju se baze podataka iz svih raspoloživih izvora potrebnih za izradu tabela ponude i upotrebe i input-output tabela; kompiliraju se tabele ponude i upotrebe (SUT) i input-output tabele (IOT); organizuje se i realizuje izrada godišnjih sektorskih računa; unapređuje se obuhvat i kvalitet administrativnih izvora podataka kako bi se poboljšala konzistentnost i obezbijedila kvalitetna primjena novih metodoloških standarda; učestvuje se u definisanju novih izvora podataka i njihovoj implementaciji i budućem unapređenju godišnjih nacionalnih računa; preuzimaju se i obrađuju podaci drugih institucija za potrebe izrade godišnjih nacionalnih računa; organizuje se priprema dopunskih statističkih istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnosti godišnjih nacionalnih računa; analizira se kvalitet podataka na godišnjem nivou, i sprovode neophodne revizije podataka; vrši se obračun poreskih pokazatelja relevantnih za obračun nacionalnih računa i obračun sopstvenih sredstava iz Bruto nacionalnog dohotka (BND).

### **1.2. Odsjek statistike kvartalnih nacionalnih računa**

Vrše se poslovi koji se odnose na: obračun bruto domaćeg proizvoda po proizvodnoj, potrošnoj i prihodnoj metodi u tekućim i stalnim cijenama na kvartalnom nivou; razvijaju se i unapređuju metodologije u koordinaciji sa ostalim Odsjecima, unapređuje se obuhvat i kvalitet administrativnih izvora podataka kako bi se poboljšala konzistentnost i obezbijedila kvalitetna primjena novih metodoloških standarda Sistema nacionalnih računa i Evropskog sistema računa; primjenjuju se smjernice iz međunarodnog Priručnika za kvartalne nacionalne račune i Priručnika za mjerenje cijena i količina u kvartalnim nacionalnim računima; učestvuje se u definisanju novih izvora podataka i njihovoj implementaciji i budućem unapređenju kvartalnih nacionalnih računa; preuzimaju se i obrađuju podaci drugih institucija za potrebe kvartalnih nacionalnih računa; organizuju se i sprovode dopunska statistička istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnosti kvartalnih nacionalnih računa; analizira se kvalitet podataka na kvartalnom nivou, i sprovode neophodne revizije podataka.

### **1.3. Odsjek statistike nacionalnih računa sektora opšte države**

Vrše se poslovi koji se odnose na obračun makroekonomskog agregata sektora države; radi se na definisanju i uspostavljanju konceptata obračuna makroekonomskog agregata sektora države; radi se na unapređenju i reviziji makroekonomskog agregata sektora države; usklađuju rezultati obračuna sa rezultatima obračuna drugih makroekonomskih agregata; izrađuju računi za sektor države, pripremaju se potrebni podaci i koordinira se radom između institucija za izvještavanje u slučaju prekomjernog deficita (EDP izvještavanje), povezuju se podaci i standardi iz ove oblasti sa podacima i standardima u drugim oblastima statistike; koordinira se na povezivanju podataka i standarda u drugim oblastima statistike i administrativnim izvorima; prate se međunarodni standardi i metodološki okviri za klasifikaciju jedinica u sektor države i učestvuje u radu na sektorskoj klasifikaciji ukupne ekonomije; prate preporuke međunarodnih organizacija i institucija.

### **1.4. Odsjek statistike kratkoročnih indikatora**

Vrše se poslovi pripreme, izrade, objavljivanja i razvoja metodologija i klasifikacija kratkoročnih statistika; izrađuju kratkoročne indikatore industrije, građevinarstva, investicija, trgovine na malo i ostalih usluga. Pri izradi i obradi koristi se metodologijama EUROSTAT-a, vodeći računa o nacionalnim potrebama za izradu indikatora o proizvodnji, zalihama, zaposlenima i produktivnosti rada; uvode statističke standarde i druge indikatore kratkoročnih statistika. Pripremaju metodološka i druga rješenja za prikupljanje, obradu, objavljivanje i statističku analizu podataka statističkih istraživanja za sve kratkoročne statistike.

### **1.5. Odsjek za statistiku cijena i spoljne trgovine**

Vrše se poslovi koji se odnose na: unapređenje metodologije i izračunavanje nacionalnog indeksa potrošačkih cijena (CPI), indeksa cijena proizvođača (PPI), harmonizovanog indeksa potrošačkih cijena (HICP), indeks cijena stambenih objekata (HPI), indeks cijena stambenih objekata u vlasništvu stanara (OOHPI) i indeks pariteta kupovne moći (PPP) prema preporukama EUROSTAT-a i drugih međunarodnih organizacija; izrađuju pondere za obračun CPI i HICP; doprinose koordinaciji sistema statističkih istraživanja iz ove oblasti posebno sa statistikom nacionalnih računa, strukturnih i kratkoročnih statistika; učestvuju u obradi rezultata statističkih istraživanja iz oblasti cijena, publikovanju i diseminaciji rezultata o cijenama; učestvuju u pripremi elemenata za obračun bruto domaćeg proizvoda primjenom pariteta kupovne moći.

Vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu, izradu i razvoj metodologija i klasifikacija statistike spoljne trgovine, obradu carinskih deklaracija i drugih dokumenata koja osiguravaju dobijanje relevantnog, pouzdanog i pravovremenog podatka o robnoj razmjeni Crne Gore na mjesečnom i godišnjem nivou po metodološkim preporukama EUROSTAT-a, EU i UN-a; prati postojeće metodologije, propise, regulative, zakone i klasifikacije Evropske unije i EUROSTAT-a i njihove promjene te usklađuje nacionalnu metodologiju i klasifikacije statistike Extrastata s metodološkim i zakonskim promjenama Evropske unije na tom području; Pripremu, izradu i razvoj metodologije i klasifikacija statistike spoljne trgovine Crne Gore sa zemljama članicama Evropske unije – Intrastat. Prati postojeće metodologije, propise, regulative, zakone i klasifikacije Evropske unije i EUROSTAT-a i njihove promjene te usklađuje nacionalnu metodologiju i klasifikacije statistike Intrastata s metodološkim i zakonskim promjenama Evropske unije na tom području; Organizuju pripremu, obradu i diseminaciju indeksa jediničnih vrijednosti; vrše kompilaciju spoljnotrgovinske robne razmjene Crne Gore prema karakteristikama preduzeća (TEC), vrše kompilaciju spoljnotrgovinske robne razmjene Crne Gore u faktornoj vrijednosti (TIC), jačaju saradnju sa Upravom carina Crne Gore i Poreskom upravom Crne Gore, kao i sa drugim organima državne uprave; učestvovanje u nacionalnim i međunarodnim projektima u vođenju projekata iz svog djelokruga. Objedinjuje spoljnotrgovinske podatke po Extrastat i Intrastat metodu, dalje ih objavljuje, diseminira i redovno dostavlja EUROSTAT-u.

## Član 4

### 2. Sektor statistike poljoprivrede, ribarstva, životne sredine i šumarstva

Vrše se poslovi koji se odnose na izradu i razvoj metodologije; pripremu i sprovođenje istraživanja, publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom iz oblasti statistike poljoprivrede, ribarstva, životne sredine i šumarstva. Obuhvaćene su statistika biljne proizvodnje, statistika stoke, mesa i jaja; statistika mlijeka i mliječnih proizvoda; strukturalna statistika; kao i agromonetarna statistika, zatim statistika ribarstva; statistika šumarstva, statistika voda i statistika otpada.

#### 2.1. Odsjek statistike poljoprivrede i ribarstva

Vrše se poslovi koji se odnose na: sprovođenje istraživanja i izradu indikatora o proizvodnji u ratarstvu i povrtlarstvu, vinogradarstvu, voćarstvu, stočarstvu i uzgoju životinja, i proizvodnji mlijeka i mliječnih proizvoda; izradu bilansa inputa i outputa poljoprivrede; učestvovanju u izradi metodologije za sprovođenje i obradu popisa poljoprivrede i istraživanja o strukturi poljoprivrednih gazdinstava; razvoj i primjenu međunarodnih statističkih standarda za poljoprivredu, i ribarstvo iz svog djelokruga; izradu drugih relevantnih indikatora, prema nacionalnim zahtjevima koji doprinose razvoju međunarodne statističke prakse. U okviru Odsjeka vrše se poslovi koji se odnose na: statistička istraživanja u oblasti ribarstva izradu bilansa inputa i outputa; razvoj i primjenu međunarodnih statističkih standarda za i ribarstvo; izradu i razvija metodologije i klasifikacije za ribarstvo.

#### 2.2. Odsjek ekonomskih računa u poljoprivredi, šumarstvu i životnoj sredini

Vrše se poslovi u okviru ekonomskih računa u poljoprivredi, šumarstvu i životnoj sredini; intermedijalnoj potrošnji, prodaji proizvoda u poljoprivredi i šumarstvu i sopstvenoj potrošnji, razvijaju međunarodnu metodologiju, prate razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definišu izvore podataka (statistički i administrativni) i ocjenjuju kvalitet; kompiliraju ekonomske račune u poljoprivredi; pripremaju uvođenje dopunskih statističkih istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnih računa u poljoprivredi i šumarstvu; vrše publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom.

#### 2.3. Odsjek statistike životne sredine i šumarstva

Vrše se poslovi u okviru statistike životne sredine i šumarstva na: razvoju integrisanog seta podataka kojima se prati ostvarenje razvoja zaštite životne sredine; razvoju međunarodne metodologije, praćenju razvoja međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definisanju administrativnih izvora podataka i ocjenjivanju kvaliteta; pripremanju, organizaciji i sprovođenju istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora za potrebe kvaliteta statistike životne sredine; obradi, kontroli i analizi kvaliteta statističkih podataka dobijenih statističkim istraživanjima i iz administrativnih izvora, u okviru oblasti životne sredine i šumarstva.

## Član 5

### 3. Sektor poslovnih statistika, statističkih registara i klasifikacija

Vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje obima, strukture i dinamike kretanja ekonomske aktivnosti na mjesečnom, kvartalnom, godišnjem i višegodišnjem nivou; prikupljanje statističkih informacija za donošenje mjera i kreiranje različitih politika u oblastima energetike, turizma i transporta. U procesu izrade poslovnih statistika primjenjuju se međunarodni i evropski standardi za prikupljanje, obradu i publikovanje podataka korišćenjem klasifikacija koje su u skladu sa međunarodnim standardima, čime se obezbjeđuje uporedivost na nacionalnom i međunarodnom nivou.

Vrše se poslovi koji se odnose na: prikupljanje statističkih izvještaja prema adresarima, uputstvima i metodologijama organizacionih jedinica Uprave; korišćenje administrativnih izvora podataka; unos i kontrolu prikupljenog materijala sa terena.

### **3.1. Odsjek poslovnih statistika, statistike stranih filijala i strukturne biznis statistike**

Vrše se poslovi pripreme, izrade, objavljivanja i razvoja metodologija i klasifikacija poslovnih statistika. Odsjek se bavi poslovima pripreme, izrade i obrade poslovnih statistika: turizma, energetike i saobraćaja. Pri izradi i obradi podataka koriste se metodologije EUROSTAT-a, vodeći računa o nacionalnim potrebama za statističkim indikatorima. Uvode se statistički standardi i drugi indikatori poslovnih statistika. Pripremaju se metodološka i druga rješenja za prikupljanje, obradu, objavljivanje i statističku analizu podataka statističkih istraživanja za sve poslovne statistike.

U okviru Odsjeka vrše se i poslovi koji se odnose na: pripremu, razvoj i objavljivanje metodologije i klasifikacije za strukturnu biznis statistiku i statistiku stranih filijala, unutar svog djelokruga, samostalno i u saradnji sa drugim Odsjecima Uprave; pripremu metodoloških i drugih rješenja za prikupljanje, obradu, objavljivanje i statističku analizu podataka o poslovanju preduzeća radi proučavanja obima, dinamike i strukture ekonomskih indikatora poslovanja preduzeća; unapređenje metodologije u skladu sa regulativama Evropske unije i preporukama EUROSTAT-a; jačanje saradnje sa državnim organima, učestvovanje u definisanju novih izvora podataka i njihovoj implementaciji, doprinos budućem unapređenju godišnje biznis statistike; učestvovanje u nacionalnim i međunarodnim projektima u vođenju projekata iz svog djelokruga.

### **3.2. Odsjek za statističke registre i klasifikacije**

Vrše se poslovi praćenja razvoja evropskih i svjetskih klasifikacija, nomenklatura i njihove primjene u ekonomskim i društvenim statistikama; prati statističke standarde za ekonomske statistike i usaglašava ih s međunarodnim standardima; prati statističke indikatore o finansijskim rezultatima poslovanja ekonomskih subjekata i sprovodi statistička istraživanja koja su osnov za ove obračune; radi na uvođenju, vođenju i ažuriranju statističkih registara: biznis registra, registra poljoprivrednih gazdinstava kao i teritorijalnog registra; sprovodi neophodne radnje za povezivanje sa postojećim administrativnim bazama podataka i registrima u cilju ažuriranja podataka; primjenjuje moderna informaciono-komunikaciona rješenja u procesu ažuriranja registara; prati i usvaja međunarodne statističke klasifikacije u svim statističkim oblastima; izrađuje analize i publikacije sa podacima čiji su izvor registri; sprovodi neophodne aktivnosti u cilju doprinosa kvalitetu podataka, redovno prateći kvalitet podataka koji se koriste za ažuriranje registara uz izradu izvještaja o kvalitetu.

### **3.3. Odsjek za prikupljanje i unos podataka**

Vrše se poslovi koji se odnose na: prikupljanje statističkih izvještaja prema adresarima, uputstvima i metodologijama koje im dostave organizacione jedinice Uprave; ažuriranje svih elemenata adresara iz različitih statističkih istraživanja; pružanje instrukcija izvještajnim jedinicama i/ili anketarima koji se angažuju u prikupljanju statističkih podataka; održavanje stalnih veza sa izvještajnim jedinicama; saradnju sa organizacionim jedinicama u Upravi; primjenu propisane metodologije u pružanju neposrednog usmenog, telefonskog ili pisanog objašnjenja izvještajnim jedinicama; sprovođenje potrebnih računsko logičke kontrole prikupljenih podataka kroz statistička i anketna istraživanja; unos i kontrola prikupljenog materijala sa terena; unos podataka za sva statistička istraživanja sprovedena metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore.

## **Član 6**

## **4. Sektor socijalnih statistika i demografije**

Vrše se poslovi koji omogućavaju praćenje politika koje se vode u oblasti poboljšanja uslova života i blagostanja stanovnika Crne Gore. Kontinuirano unapređuju društvene statistike u cilju usaglašavanja sa relevantnim regulativama Evropske Unije; proizvode se podaci o stanovništvu, tržištu rada, obrazovanju, kulturi, istraživanju i razvoju, zdravstvu, socijalnoj zaštiti, ličnoj potrošnji, siromaštvu, pravosuđu i drugi indikatori koji obezbjeđuju uvid u dinamične promjene društva. Organizuju i sprovode statistička istraživanja u skladu sa međunarodnim standardima; razmjenjuju statističke podatke sa međunarodnim institucijama iz oblasti stanovništva, obrazovanja, nauke i tehnologije, kulture, sporta, socijalne zaštite, pravosuđa i uprave.

### **4.1. Odsjek statistike demografije i migracija**

Vrše se poslovi koji se odnose na izradu: vitalne statistike, statistike sklopljenih i razvedenih brakova, statistike migracija, socio-demografskih indikatora, procjene i projekcije broja stanovnika, tablice mortaliteta i očekivanog trajanja života. Priprema, organizuje i sprovodi popis stanovništva. Pri izradi i obradi navedenih statistika koristi se metodologijama EUROSTAT-a i/ili preporukama UN, vodeći računa o nacionalnim potrebama. Objavljuje i analizira podatke za oblast statistike demografije i migracija, i učestvuje u međunarodnoj razmjeni podataka.

### **4.2. Odsjek statistike obrazovanja, kulture i pravosuđa**

Vrše se poslovi koji se odnose na izradu: statistiku obrazovanja, statistiku kulture, statistiku korisnika socijalne zaštite i statistiku pravosuđa. Pri izradi i obradi navedenih statistika koristi se metodologijama EUROSTAT-a i/ili preporukama UN, vodeći računa o nacionalnim potrebama. Objavljuje i analizira podatke za oblast statistike obrazovanja, kulture, statistiku socijalne zaštite i statistiku pravosuđa, i učestvuje u međunarodnoj razmjeni podataka.

### **4.3. Odsjek statistike tržišta rada**

Vrše se poslovi koji se odnose na: statistička praćenja ekonomski aktivnog stanovništva, prema demografskim, obrazovnim i ekonomskim obilježima; obradu statistike slobodnih radnih mjesta, strukturu zarada; proizvodnju statistike o zaposlenima i nezaposlenima, stopi nezaposlenosti, visini i strukturi zarada (prosječnim bruto i neto zaradama).

### **4.4. Odsjek statistike uslova života i socijalnih usluga**

Vrše se poslovi koji se odnose na: stručne poslove izrade i razvoja metodologija za pripremu, organizaciju i sprovođenje statističkih istraživanja o uslovima života i prihodima domaćinstava; praćenje i analizu pokazatelja životnog standarda, dohotka, siromaštva i socijalne isključenosti; pripremu i sprovođenje statističkih istraživanja; obradu, objavu i prezentiranje dobijenih podataka; primjenu nomenklatura, klasifikacija i statističkih standarda, kojima osigurava uporedivost podataka i indikatora na nacionalnom i međunarodnom nivou.

### **4.5. Odsjek statistike inovacija, potrošnje domaćinstva i istraživanje o IKT-u**

Vrše se poslovi koji se odnose na: obradu podataka i procjenu razvoja tehnologije; proizvodnju indikatora o ulaganju i upotrebi tehnologije u privatnom i društvenom sektoru; obradu podataka i procjenu razvoja i ulaganja u inovacijama; proizvodnju indikatora o pravnim subjektima koje obavljaju aktivnost inovacija u poslovnom i državnom sektoru, kao i u sektoru visokog obrazovanja; procjenu finansijskih (međunarodnih i nacionalnih projekata, patenata, ljudskih resursa...) i kapitalnih ulaganja u inovacije; pripremu, organizaciju i sprovođenje statističkih istraživanja o potrošnji domaćinstava.

### 5. Sektor za informatičku obradu podataka

Vrše se poslovi koji se odnose na: planiranje, izbor i implementaciju informacionih tehnologija; razvoj novih i unapredjenje postojećih aplikativnih rješenja za unos i obradu statističkih podataka; uvođenje savremenih statističkih baza podataka, metoda diseminacije i razmjene statističkih podataka između državne uprave i ostalih korisnika u zemlji i inostranstvu; integraciju statističkih podataka i razvoj relacionih baza podataka; vrše se poslovi koji se odnose na: izradu i usavršavanje metodologije uzorka i kontrole kvaliteta podataka statističkih istraživanja; pripremu okvira i planova uzorka, izborom uzorka; obradu podataka, izračunavanje ocjena i statističku analizu rezultata statističkih istraživanja; usaglašavanje metodologije uzorka i kontrole kvaliteta podataka po međunarodnim preporukama i drugim poslovima iz djelokruga Odsjeka. Takođe, vrše se poslovi koji se odnose na: planiranje, učestvovanje u nabavci IT opreme, implementaciju i održavanje računarskih resursa koji služe izgradnji i stalnom unapređenju statističkog informacionog sistema; definisanje i primjenu procedura i informatičkih standarda i standarda zaštite.

#### 5.1. Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije

Vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje, planiranje, izbor i implementaciju najnovijih tehničko - tehnoloških dostignuća u oblasti informacionih tehnologija; razvoj novih i unapredjene postojećih aplikativnih rješenja za unos i obradu statističkih podataka; održavanje aplikativnog softvera u eksploataciji u skladu sa potrebama i zahtjevima korisnika; pripremu uputstava i statističko-informacionu obuku kadrova za korišćenje aplikativnog softvera; izradu modela i kreiranje baze podataka; uvođenje savremenih statističkih baza podataka; definisanje i primjenu inovativnih metoda za prikupljanje podataka.

#### 5.2. Odsjek za statistički uzorak

Vrše se poslovi koji se odnose na: dizajn uzorka, pripremu okvira i planova uzorka; usavršavanje metodologije uzorka i kontrole kvaliteta podataka statističkih istraživanja; izbor uzorka; izračunavanje ocjena i statističku analizu rezultata statističkih istraživanja; organizovanje i sprovođenje kontrole kvaliteta podataka, izračunavanje ocjena kvaliteta podataka; usaglašavanje metodologije uzorka i kontrole kvaliteta podataka po međunarodnim preporukama i drugim poslovima iz djelokruga Odsjeka.

#### 5.3. Odsjek za informaciono-tehničku podršku statističkom proizvodu

Vrše se poslovi informaciono-tehničke podrške statističkom proizvodu; održavanja sistema informaciono-komunikacione tehnologije, savremenih statističkih baza podataka, metoda diseminacije (zvaničnog veb sajta) i razmjene statističkih podataka između državne uprave i ostalih korisnika u zemlji i inostranstvu; planiranje i učestvovanje u nabavci IT opreme, kao i vođenje evidencija o informaciono-tehnološkoj podršci; implementacija i održavanje računarskih resursa koji služe izgradnji i stalnom unapređenju statističkog informacionog sistema. U okviru ovog Odsjeka vrše se poslovi: izrade standarda iz oblasti informatičke obrade podataka; održavanja, organizacije, administracije i efikasnog korišćenje lokalnih baza podataka; izrade rezervnih kopija baza podataka; definisanja postupaka obnove i oporavka baza podataka u slučaju oštećenja; održavanja integriteta baza podataka; učestvovanja u razvijanju i definisanju standarda, procedura i dokumentacije za upotrebu i zaštitu baza podataka; definisanje backup i recovery procedura; uvođenje savremenih statističkih baza podataka. Vrše se poslovi planiranja, razvoja i sprovođenja mjera informacione bezbjednosti u skladu sa važećim propisima, internim aktima i međunarodnim standardima.

## Član 8

### **6. Sektor za koordinaciju statističkih izvora podataka i međunarodnu saradnju**

Vrše se poslovi koji se odnose na: koordinaciju i izradu Programa statističkih istraživanja Crne Gore u godišnjoj i višegodišnjoj periodici i praćenje njihove realizacije; izradu izvještaja o radu; saradnju sa proizvođačima zvanične statistike koji sprovode Program statističkih istraživanja; praćenje problematike metoda prikupljanja podataka; Uspostavljanje saradnje sa naučno-istraživačkim institucijama i Univerzitetima u cilju unapređenja kvaliteta podataka; statističko-ekonomsku statističku analizu rezultata statističkih istraživanja; izradu i razvoj metodologije; učestvovanje u razvoju informacionog okvira za vođenje registara; upravljanje i vođenje centralne baze podataka o poslovnim subjektima i njihovim djelovima prema Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti; definisanje, prikupljanje i vođenje podataka o statističkim jedinicama koristeći nacionalne i međunarodne standarde, klasifikacije i definicije; upravljanje i vođenje registra prostornih jedinica; razvoj geografskog informacionog okvira i nomenklature prostornih jedinica za statistiku; učestvovanje u sprovođenju statističkih istraživanja Uprave na osnovu podataka registara. U okviru sektora vrše se poslovi koji se odnose na prikupljanje statističkih izvještaja i unos podataka prema uputstvima i metodologijama koje im dostave organizacione jedinice Uprave.

Vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu, implementaciju, upravljanje i praćenje međunarodnih statističkih projekata u okviru Uprave.

Vrše se poslovi koji se odnose na međunarodnu saradnju i evropske integracije, s posebnim osvrtom na saradnju sa EUROSTAT-om i Evropskom unijom, međunarodnim organizacijama i međunarodnim finansijskim institucijama.

Vrše se poslovi koji se odnose na: razvoj, unapređenje i praćenje indikatora održivog razvoja u skladu sa nacionalnim strategijama, međunarodnim obavezama, te osiguravanje da indikatori pružaju relevantne, mjerljive i uporedive informacije za donošenje politika i planova.

#### **6.1. Odsjek za nacionalnu koordinaciju statističkih izvora podataka**

Vrše se poslovi koji se odnose na: objedinjavanje informacija na nivou Uprave i ostalih organa državne uprave koji sprovode Program statističkih istraživanja; prate promjene međunarodnog i nacionalnog zakonodavstva i njihov uticaj na metodologije, klasifikacije, nazive i statističke nomenklature; pružaju savjetodavnu podršku pri izradi klasifikacija i nomenklatura i njihovom poređenju s međunarodnim klasifikacijama i nomenklaturama; pronalaze rješenja za olakšavanje procesa prikupljanju podataka, pronalaze modele zaštite i arhiviranja podataka; razmatraju postojeće baze podataka i evidencije koje su u nadležnosti svih državnih organa pronalazeći rješenja za njihovo preuzimanje i korišćenje u proizvodnji zvanične statistike; pripremaju Memorandume o saradnji sa svim relevantnim institucijama, a posebno sa onim koje su nadležne za vođenje određenih administrativnih evidencija.

#### **6.2. Odsjek za međunarodnu saradnju, implementaciju međunarodnih statističkih projekata i praćenje indikatora održivog razvoja**

Vrše se poslovi koji se odnose na međunarodnu saradnju i evropske integracije, s posebnim osvrtom na saradnju sa EUROSTAT-om i Evropskom unijom, međunarodnim organizacijama i međunarodnim finansijskim institucijama; organizuju praćenje njihovog rada i koordinaciju odnosa međunarodne saradnje i uključivanje statističkog sistema Crne Gore u međunarodne i evropske statističke tokove; sprovode aktivnosti za usklađivanje statističkog sistema shodno potrebama harmonizacije sa međunarodnim standardima i standardima Evropske Unije; pripremaju program razvoja međunarodne statističke saradnje; jačaju koordinaciju međunarodne saradnje i organizacionih jedinica Uprave; vrši poslove usmenog i pismenog prevoda sa engleskog i na engleski jezik, kao i lektorisanje

prevoda; održavaju komunikaciju sa predstavnicima međunarodnih institucija u Crnoj Gori, sprovode organizaciju i koordinaciju posjeta, sastanaka i misija EUROSTAT-a i drugih međunarodnih institucija.

Vrše se poslovi koji se odnose na: pripremu, implementaciju, upravljanje i praćenje međunarodnih statističkih projekata u okviru Uprave; sprovode koordiniranje projekata u okviru sistema zvanične statistike; organizuju pripremu i ažuriranje baze podataka iz djelokruga rada Odsjeka, kao i održavanje i ažuriranje arhive finansijske i administrativne dokumentacije međunarodnih statističkih projekata.

Vrše se poslovi koji se odnose na: koordinaciju i praćenje procesa proizvodnje indikatora održivog razvoja u skladu sa nacionalnim strategijama i međunarodnim obavezama.

## **Član 9**

### **7. Odjeljenje za diseminaciju statističkih podataka i upravljanje kvalitetom**

Vrše se poslovi koji se odnose na: diseminaciju statističkih podataka o društvenim i ekonomskim kretanjima Crne Gore; uspostavljanje, vođenje, ažuriranje i razvoj zvaničnog mejla i intranet stranice Uprave; usklađivanje i sprovođenje publicističke djelatnosti Uprave, pripremu internih publikacije, biltena i godišnjaka i objavljivanje e-publikacija; obavljanje poslova lektorisanja, tehničkog i grafičkog uređenja, digitalnog i offset štampanja i pripreme za objavljivanje na internet stranicama Uprave prema unaprijed zadatim rokovima; definiše cjenovnu politiku usluga zvanične statistike; ažuriranja baze korisnika tj. adresara i prodaje publikacije; daje prijedloge za izradu publikacija prema međunarodnim standardima; učestvuje u pripremi i izradi Godišnjeg plana i Kalendara publikacija statističkih istraživanja. Takođe, u ovom odjeljenju se vrše poslovi procjene i analize u dijelu upravljanja kvalitetom kroz praćenje primjene Kodeksa prakse Evropske statistike; obezbjeđuju edukacije za proširivanje znanja i vještina u procesu prikupljanja, obrade i diseminacije zvanične statistike, sa posebnim akcentom na upravljanje kvalitetom; unaprijeđuju standardizaciju statističkih procesa kroz razvoj postojećih i usvajanje novih procedura i uputstava kojima se standardizuje proces proizvodnje zvanične statistike; vrše ocjenu kvaliteta prikupljenih i unesenih podataka obezbijeđenih od strane Odsjeka za prikupljanje i unos podataka; Prate razvoj međunarodnih metodologija i pronalaze rješenja za njihovu implementaciju.

## **Član 10**

### **8. Služba za opšte, kadrovske poslove, javne nabavke i finansije**

Vrše se poslovi koji se odnose na: pravne, finansijske i računovodstvene, kadrovske poslove, poslove javnih nabavki; razvođenje i arhiviranje akata i predmeta.

Služba učestvuje u izradi opštih akata Uprave; pripremu i objedinjavanje programa, planova rada i izvještaja o radu Uprave; pripremu pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnih odnosa zaposlenih; pripremu akata za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; pripremu i zaključivanje ugovora sa fizičkim i pravnim licima; vođenje personalne evidencije; druge organizacione, pravne, materijalno finansijske poslove, a posebno pripremu i izvršenje predračuna sredstava; izradu finansijskog plana; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga; izradu periodičnih obračuna i završnih računa; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru; blagajničko poslovanje; knjigovodstvene poslove; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem; javne nabavke; kancelarijske i pomoćne poslove i druge poslove u skladu sa propisima.

Takođe, u ovoj službi vrše se poslovi koji se odnose na: informisanje javnosti o aktivnostima Uprave, pripremanje i izdavanje saopštenja za javnost u saradnji sa

organizacionim jedinicama, organizovanje konferencije za novinare, foruma, skupova i sl., planiranje, osmišljavanje i organizovanje komunikacije sa javnošću, pripremu informacija za medije i njihovu obradu i objavljivanje u medijima, web sajtu i na društvenim mrežama, pružanje stručne podrške za nastupe u medijima, izdavanje akreditiva novinarima i vođenje evidencije akreditovanih novinara, kao i organizovanje posjete zainteresovanih građana Upravi i druge poslove u skladu sa propisima.



## II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Član 11

Za vršenje poslova iz djelokruga Uprave za statistiku utvrđuju se službenička radna mjesta za 169 izvršilaca:

Redni broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova radnog mjesta
1	<b>Direktor/ica</b> - najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje osam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja- fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje osam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Predstavlja, rukovodi i organizuje radom Uprave.

### 1. SEKTOR ZA MAKROEKONOMSKE STATISTIKE, NACIONALNE RAČUNE I CIJENE

2	<b>Pomoćnik/ca direktora/ice</b> - najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja- fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira rad u Sektoru: Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru; vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
---	--	---	--

#### 1.1. ODSJEK STATISTIKE GODIŠNJIH NACIONALNIH RAČUNA

3	<b>Načelnik/ca</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vršiti najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose
---	--	---	--

	<p>obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>		<p>na proizvodnju i diseminaciju obračuna godišnjih nacionalnih računa prema međunarodno propisanim metodologijama za obračun godišnjih nacionalnih računa: SNA, ESA, i drugih propisanih metodologija; pruža stručna uputstva u procesu obračuna godišnjih makroekonomskih agregata: Bruto domaćeg proizvoda u tekućim i stalnim cijenama po proizvodnoj, potrošnoj i prihodnoj metodi, u tekućim i stalnim cijenama, Bruto nacionalnog dohotka i u drugim poslovima od značaja za Odsjek; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saraduje sa državnim organima; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
4-5	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	<p>Vrši poslove u okviru statistike godišnjih nacionalnih računa: Obračun godišnjeg Bruto domaćeg proizvoda u tekućim i stalnim cijenama po proizvodnoj, potrošnoj i prihodnoj metodi, u tekućim i stalnim cijenama; unapređenju izvora i metode u cilju izrade i sprovođenja obračuna Bruto nacionalnog dohotka; Kompiliraju i balansiraju tabele ponude i upotrebe (SUT); primjenjuju preporuke metodoloških koncepata za obračun godišnjeg BDP-a u ulančanim mjerama obima; organiziju i realizuju izradu godišnjih sektorskih računa; vrše obračun makroekonomskih agregata po institucionalnim sektorima; razvijaju i primjenjuju međunarodnu propisanu metodologiju za obračun godišnjih nacionalnih računa; prate razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura i iste primjenjuju u statistici godišnjih nacionalnih računa; definišu potrebne izvore podataka (statistički interni i administrativni) i ocjenjuju njihov kvalitet za primjenu; učestvuju u definisanju novih izvora podatka i njihovoj implementaciji u budućem unapređenju godišnjih nacionalnih računa; preporučuju uvođenje dopunskih statističkih istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnosti godišnjih nacionalnih računa; vrše pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuju i objašnjavaju podatke korisnicima; sprovode neophodne revizije podataka; vrše i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

6	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u okviru statistike godišnjih nacionalnih računa: Priprema elemente za obračun godišnjeg makroekonomskog agregata Bruto domaćeg proizvoda u tekućim i stalnim cijenama po proizvodnoj, potrošnoj i prihodnoj metodi, u tekućim i stalnim cijenama; priprema elemente i učestvuju u izradi Bruto nacionalnog dohotka; formira elemente za obračun makroekonomskih agregata po institucionalnim sektorima; formira bazu podataka iz svih raspoloživih izvora potrebnih za izradu tabela ponude i upotrebe i input-output tabela; primjenjuje koncepte međunarodno propisane metodologije za obračun godišnjih nacionalnih računa; prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura i iste primjenjuju u statistici godišnjih nacionalnih računa; prikuplja, sistematizuje i primjenjuje raspoložive izvore podataka (statistički interni i administrativni); učestvuje u analizama za potrebe uvođenja dopunskih statističkih istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnosti nacionalnih računa; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
7-8	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	<p>Vrši poslove u okviru statistike godišnjih nacionalnih računa: Priprema elemente za obračun godišnjeg makroekonomskog agregata Bruto domaćeg proizvoda u tekućim i stalnim cijenama po proizvodnoj, potrošnoj i prihodnoj metodi, u tekućim i stalnim cijenama; priprema elemente i učestvuju u izradi Bruto nacionalnog dohotka; formira elemente za obračun makroekonomskih agregata po institucionalnim sektorima; formira bazu podataka iz svih raspoloživih izvora potrebnih za izradu tabela ponude i upotrebe i input-output tabela; primjenjuje koncepte međunarodno propisane metodologije za obračun godišnjih nacionalnih računa; prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura i iste primjenjuju u statistici godišnjih nacionalnih računa; prikuplja, sistematizuju i primjenjuju raspoložive izvore podataka (statistički interni i administrativni); učestvuje u analizama za potrebe uvođenja dopunskih statističkih istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnosti nacionalnih računa; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

9-10	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	<p>Vrši poslove iz oblasti statistike godišnjih nacionalnih računa, sa posebnim fokusom na obračun poreskih pokazatelja relevantnih za obračun nacionalnih računa i obračun sopstvenih sredstava iz Bruto nacionalnog dohotka (BND); priprema i analizira podatke za obračun obračunske osnovice PDV-a i poreskog jaza, u skladu sa relevantnim metodologijama i smjericama Eurostata i Evropske komisije; izračunava prosječno ponderisanu poresku stopu za potrebe utvrđivanja sopstvenih sredstava zasnovanih na PDV-u i BND-u; primjenjuje međunarodno propisane koncepte, standarde i metodologije u oblasti nacionalnih računa i obračuna sopstvenih sredstava EU; prati razvoj međunarodnih klasifikacija, nomenklatura i metodoloških smjernica, te ih primjenjuje u radu; prikuplja, sistematizuje i obrađuje raspoložive podatke iz internih statističkih i administrativnih izvora; učestvuje u pripremi izvještaja, metodoloških dokumenata i publikacija iz nadležnosti odsjeka; saraduje sa relevantnim institucijama na nacionalnom i međunarodnom nivou radi obezbjeđivanja konzistentnosti i tačnosti podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
------	--	---	---

## **1.2. ODSJEK STATISTIKE KVARTALNIH NACIONALNIH RAČUNA**

11	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju kvartalnih nacionalnih računa; organizuje izradu statističkih standarda i definicija za potrebe sistema kvartalnih nacionalnih računa primjenom smjernica iz međunarodnog Priručnika za mjerenje cijena i količina u kvartalnim nacionalnim računima; pruža uputstva za primjenjuju konceptata međunarodnog Priručnika za kvartalne nacionalne račune; pruža stručna uputstva u procesu obračuna kvartalnog bruto domaćeg proizvoda po proizvodnoj metodi, po kategorijama potrošnje - potrošnoj metodi i prihodnoj metodi u tekućim i stalnim cijenama i u drugim poslovima od značaja za Odsjek; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saraduje sa državnim</p>
----	--	---	--

			organima; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
12-14	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	3	<p>Vrši poslove u okviru statistike kvartalnih nacionalnih računa: Obračun kvartalnog bruto domaćeg proizvoda po proizvodnoj metodi, po kategorijama potrošnje - proizvodnoj metodi i prihodnoj metodi u tekućim i stalnim cijenama; realizuje izradu kvartalnih sektorskih računa; priprema podatke Bruto investicija u osnovna sredstva dezagregirane po vrstama osnovnih sredstava u skladu sa ESA metodologijom i programom za transmisiju podataka; priprema podatke Lične potrošnje domaćinstava dezagregirane po trajnosti dobara; priprema sezonski prilagođene podatke kvartalnog BDP-a, prati smjernice za modernizaciju u dijelu slanja podataka kroz unapređenu platformu SDMX-a Eurostat-u; priprema bazu insitucionalnih jedinica po institucionalnim sektorima po kvartalima; razvija međunarodnu metodologiju; prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; sprovodi analize i definiše potrebne izvore podataka (statistički interni i administrativni) i ocjenjuje njihov kvalitet za primjenu u statistici kvartalnih nacionalnih računa; preporučuje sprovođenje dopunskih statističkih istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnosti kvartalnih nacionalnih računa; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; sprovodi neophodne revizije podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
15	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u okviru statistike kvartalnih nacionalnih računa: Obračun kvartalnog bruto domaćeg proizvoda po proizvodnoj metodi, po kategorijama potrošnje - potrošnoj metodi i prihodnoj metodi u tekućim i stalnim cijenama; realizuje izradu kvartalnih sektorskih računa; priprema podatke Bruto investicije u osnovna sredstva dezagregirane po vrstama osnovnih sredstava u skladu sa ESA metodologijom i programom za transmisiju podataka; priprema podatke Lične potrošnje domaćinstava dezagregirane po trajnosti dobara; priprema sezonski prilagođene podatke kvartalnog BDP-a, prati smjernice za</p>

			modernizaciju u dijelu slanja podataka kroz unapređenu platformu SDMX-a Eurostat-u; priprema bazu insitucionalnih jedinica po institucionalnim sektorima po kvartalima; razvijaje međunarodnu metodologiju; prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; sprovodi analize i definiše potrebne izvore podataka (statistički interni i administrativni) i ocjenjuje njihov kvalitet za primjenu u statistici kvartalnih nacionalnih računa; preporučuje sprovođenje dopunskih statističkih istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnosti kvartalnih nacionalnih računa; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; sprovodi neophodne revizije podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>1.3. ODSJEK STATISTIKE NACIONALNIH RAČUNA SEKTORA OPŠTE DRŽAVE</b>			
16	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju statistike nacionalnih računa sektora opšte države: radi na definisanju i uspostavljanju koncepata obračuna makroekonomskih agregata sektora opšte države; primjenjuje međunarodno propisane metodologije i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; uspostavlja procedure za povezivanje podataka i standarda iz ove oblasti sa podacima i standardima u drugim oblastima statistike; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju i saradnju sa državnim organma i sa drugim institucijama koji su davaoci podataka; koordinira radom između institucija za izvještavanje u slučaju prekomjernog deficita (EDP izvještavanje); prati međunarodne standarde i metodološke okvire za klasifikaciju jedinica u sektor države i učestvuje u radu na sektorskoj klasifikaciji ukupne ekonomije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

17-18	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	<p>Vrši poslove u okviru statistike nacionalnih računa sektora opšte države: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše izvore podataka (statistički interni i administrativni) i ocjenjuju kvalitet; kompilira statistiku nacionalnih računa sektora opšte države i osnovne makroekonomske agregate; prati međunarodne standarde i metodološke okvire za klasifikaciju jedinica u sektor države i učestvuje u radu na sektorskoj klasifikaciji ukupne ekonomije; radi na pripremi podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju u skladu sa međunarodnom praksom; priprema potrebnih podataka i koordinira sa radom između institucija za izvještavanje u slučaju prekomjernog deficita (EDP izvještavanje), prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; sprovodi neophodne revizije podataka ; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
19	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u okviru statistike nacionalnih računa sektora opšte države: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; prati međunarodne standarde i metodološke okvire za klasifikaciju jedinica u sektor opšte države i učestvuje u radu na sektorskoj klasifikaciji ukupne ekonomije; prati preporuke međunarodnih organizacija i institucija; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
20	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u okviru statistike nacionalnih računa sektora opšte države: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; prati međunarodne standarde i metodološke okvire za klasifikaciju jedinica u sektor opšte države i učestvuje u radu na sektorskoj klasifikaciji ukupne ekonomije; prati preporuke međunarodnih organizacija i institucija; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
<b>1.4. ODSJEK STATISTIKE KRATKOROČNIH INDIKATORA</b>			
21	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog</li> </ul>	1	<p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku, vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju kratkoročnih indikatora i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža</p>

	iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		stručna upustva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
22	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru kratkoročne statistike industrije: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike industrije; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
23	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b>  - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru kratkoročne statistike građevinarstva: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike građevinarstva; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
24	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru kratkoročne statistike investicija: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike investicija; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u

			skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
25	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru kratkoročne statistike trgovine na malo i statistike ostalih usluga: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike trgovine na malo i statistike ostalih usluga; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
26	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru kratkoročne statistike trgovine na malo i statistike ostalih usluga: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike trgovine na malo i statistike ostalih usluga; definiše administrativne izvore podataka; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
27	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru kratkoročne statistike investicija: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike investicija; definiše administrativne izvore podataka; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnik za istraživanje; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>1.5. ODSJEK ZA STATISTIKU CIJENA I SPOLJNE TRGOVINE</b>			
28	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog</li> </ul>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku, vrši najslabije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju statistike cijena i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; vrši

	iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
29	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike cijena: Razvija međunarodnu metodologiju i izračunava indeks pariteta kupovne moći (PPP) prema preporukama EUROSTAT-a i drugih međunarodnih organizacija, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
30	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike spoljne trgovine: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše izvore podataka (administrativne) i ocjenjuju njihov kvalitet; vrši preuzimanje podatka; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
31-33	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b>  - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	3	Vrši poslove u okviru statistike cijena: Razvija međunarodnu metodologiju i izračunava nacionalni indeks potrošačkih cijena (CPI), indeks cijena proizvođača (PPI), harmonizovani indeks potrošačkih cijena (HICP), indeks cijena stambenih objekata (HPI), indeks cijena stambenih objekata u vlasništvu stanara (OOHPI) i indeks pariteta kupovne moći (PPP) prema preporukama EUROSTAT-a i drugih međunarodnih organizacija, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše administrativne izvore podataka; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

34	<p><b>Samostalnik/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru statistike spoljne trgovine: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše izvore podataka (administrativne) i ocjenjuju njihov kvalitet; vrši preuzimanje podatka; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>2. SEKTOR STATISTIKE POLJOPRIVREDE, RIBARSTVA, ŽIVOTNE SREDINE I ŠUMARSTVA</b>			
35	<p><b>Pomoćnik/ca direktora/ice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili</li> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja- fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Rukovodi i koordinira rad u Sektoru: Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru; vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
<b>2.1. ODSJEK STATISTIKE POLJOPRIVREDE I RIBARSTVA</b>			
36	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju statistike poljoprivrede i ribarstva i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
37-39	<p><b>Samostalnik/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u</li> </ul>	3	Vrši poslove u okviru statistike poljoprivrede i ribarstva: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja;

	državnim organima.		vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
40-41	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	Vrši poslove u okviru statistike poljoprivrede i ribarstva: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
42-43	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> </ul>	2	Vrši poslove u okviru statistike poljoprivrede i ribarstva: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše administrativne izvore podataka; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>2.2. ODSJEK EKONOMSKIH RAČUNA U POLJOPRIVREDI, ŠUMARSTVU I ŽIVOTNOJ SREDINI</b>			
44	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju ekonomskih računa u poljoprivredi, šumarstvu i životnoj sredini i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

45-46	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	Vrši poslove u okviru Odsjeka ekonomskih računa u poljoprivredi, šumarstvu i životnoj sredini: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše izvore podataka (statistički interni i administrativni) i ocjenjuju kvalitet; kompilira ekonomske račune u poljoprivredi, šumarstvu i životnoj sredini; preporučuje uvođenje dopunskih statističkih istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnosti računa u poljoprivredi; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
47-48	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih, društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	Vrši poslove u okviru Odsjeka ekonomskih računa u poljoprivredi, šumarstvu i životnoj sredini: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše izvore podataka (statistički interni i administrativni); kompilira ekonomske račune u poljoprivredi, šumarstvu i životnoj sredini; preporučuje uvođenje dopunskih statističkih istraživanja radi pribavljanja dodatnih indikatora potrebnih za izradu sveobuhvatnosti računa u poljoprivredi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>2.3. ODSJEK STATISTIKE ŽIVOTNE SREDINE I ŠUMARSTVA</b>			
49	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju statistike životne sredine i šumarstva, kao i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
50	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili društvenih nauka,</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru statistike životne sredine i šumarstva: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>		<p>priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
51-53	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti poljoprivrednih ili društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	3	<p>Vrši poslove u okviru statistike životne sredine i šumarstva: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
<b>3. SEKTOR POSLOVNIH STATISTIKA, STATISTIČKIH REGISTARA I KLASIFIKACIJA</b>			
54	<p><b>Pomoćnik/ca direktora/ice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili</li> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja- fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Rukovodi i koordinira rad u Sektoru: Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru; vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.</p>
<b>3.1. ODSJEK POSLOVNIH STATISTIKA, STATISTIKE STRANIH FILIJALA I STRUKTURNE BIZNIS STATISTIKE</b>			
55	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> </ul>	1	<p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku, vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju poslovnih statistika, strukturne biznis statistike i statistike stranih filijala i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža</p>

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima.		stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
56	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike turizma: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike turizma; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; Vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
57-58	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove u okviru statistike turizma: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike turizma; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; Vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
59	<b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike energetike: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike energetike; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

60	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike energetike: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike energetike; definiše administrativne izvore podataka; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
61	<b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike saobraćaja, veza i komunikacije: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike saobraćaja; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
62	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike saobraćaja, veza i komunikacije: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike saobraćaja; definiše administrativne izvore podataka; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
63	<b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru strukturne biznis statistike i statistike stranih filijala: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše izvore podataka i ocjenjuju njihov kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
64	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b>	1	Vrši poslove u okviru strukturne biznis statistike i statistike stranih filijala:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>		Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike saobraćaja; definiše administrativne izvore podataka; priprema adresar; Vršiti unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>3.2. ODSJEK ZA STATISTIČKE REGISTRE I KLASIFIKACIJE</b>			
65	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku, vrši najslabije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na statističke registre i klasifikacije; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
66	<p><b>Samostalnik/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove vođenja statističkog biznis registra, registra poljoprivrednih gazdinstava, statističkog teritorijalnog registra i administrativnog registra; vođenja i održavanja baze statističkih standarda i klasifikacija i druge poslove iz djelokruga Odsjeka; prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
67	<p><b>Samostalnik/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove vođenja statističkog teritorijalnog registra, vrši poslove obrade podataka biznis demografije; vođenja i održavanja baze statističkih standarda i klasifikacija i druge poslove iz djelokruga Odsjeka; razvija međunarodnu metodologiju za razvoj, unapređenje i ažuriranje statističkog teritorijalnog registra, kao i metodologiju biznis demografije, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
68-70	<p><b>Samostalnik/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> </ul>	3	Vrši poslove vođenja statističkog biznis registra, registra poljoprivrednih gazdinstava, statističkog teritorijalnog registra; administrativnog registra; vrši poslove obrade podataka biznis demografije; vođenja i održavanja baze statističkih standarda i klasifikacija i

	- položen stručni ispit za rad u državnim organima.		druge poslove iz djelokruga Odsjeka; prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>3.3. ODSJEK ZA PRIKUPLJANJE I UNOS PODATAKA</b>			
71	<b>Načelnik/ca</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na prikupljanja i unosa podataka; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
72 - 76	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	5	Vrši poslove koji se odnose na distribuciju obrazaca, prikupljanje i kontrolu podataka za sva statistička istraživanja sprovedena metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; vrši poslove koji se odnose na organizaciju i kontrolu prikupljenog materijala sa terena, zatim poslove unosa podataka za sva statistička istraživanja sprovedenih metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
77-78	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove koji se odnose na distribuciju obrazaca, prikupljanje i kontrolu podataka za sva statistička istraživanja sprovedena metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; vrši poslove koji se odnose na organizaciju i kontrolu prikupljenog materijala sa terena, zatim poslove unosa podataka za sva statistička istraživanja sprovedenih metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
79	<b>Samostalni/a referent/kinja</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Učestvuje u vršenju poslova koji se odnose na distribuciju obrazaca, prikupljanje i kontrolu podataka za sva statistička istraživanja sprovedena metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; vrši poslove koji se odnose na organizaciju i kontrolu prikupljenog materijala sa terena, zatim poslove

			unosa podataka za sva statistička istraživanja sprovedenih metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; mijenja sekretaricu direktora/ice u njenom odsustvu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
80 - 85	<b>Samostalni/a referent/kinja</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	6	Učestvuje u vršenju poslova koji se odnose na distribuciju obrazaca, prikupljanje i kontrolu podataka za sva statistička istraživanja sprovedena metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; vrši poslove koji se odnose na organizaciju i kontrolu prikupljenog materijala sa terena, zatim poslove unosa podataka za sva statistička istraživanja sprovedenih metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
86	<b>Referent/kinja</b> - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Učestvuje u vršenju poslova koji se odnose na distribuciju obrazaca, prikupljanje i kontrolu podataka za sva statistička istraživanja sprovedena metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; vrši poslove koji se odnose na organizaciju i kontrolu prikupljenog materijala sa terena, zatim poslove unosa podataka za sva statistička istraživanja sprovedenih metodom prikupljanja u svim jedinicama lokalne samouprave na teritoriji Crne Gore; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>4. SEKTOR SOCIJALNIH STATISTIKA I DEMOGRAFIJE</b>			
87	<b>Pomoćnik/ca direktora/ice</b> - najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja- fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Rukovodi i koordinira rad u Sektoru: Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru; vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.

#### 4.1. ODSJEK STATISTIKE DEMOGRAFIJE I MIGRACIJA

88	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku, vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju statistike demografije i migracija i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
89	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u okviru statistike demografije: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura i proizvodi osnovne demografske indikatore u okviru statistike migracija; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; vrši obradu, kontrolu i statističku analizu podataka; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
90	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u okviru statistike demografije: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklature i proizvodi osnovne demografske indikatore u okviru statistike sklopljenih i razvedenih brakova kao i statistike polova; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; vrši obradu, kontrolu i statističku analizu podataka; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
91	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u okviru statistike demografije: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih standarda za pripremu i sprovođenje popisa; definiše izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; vrši obradu, kontrolu i statističku analizu podataka; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom</p>

			praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
92	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru statistike demografije: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih standarda za pripremu i sprovođenje popisa; definiše izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; vrši obradu, kontrolu i statističku analizu podataka; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>4.2. ODSJEK STATISTIKE OBRAZOVANJA, KULTURE I PRAVOSUĐA</b>			
93	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju statistike obrazovanja, kulture i pravosuđa i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
94	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru statistike obrazovanja: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike obrazovanja; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnike za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
95	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru statistike pravosuđa: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike pravosuđa; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnike za

			istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
96	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike obrazovanja; Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike obrazovanja; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnike za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
97	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike kulture: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike kulture; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema adresar; vrši unos, obradu, kontrolu i statističku analizu podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
98	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike obrazovanja, kulture i pravosuđa: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike migracija i procjena broja stanovnika; definiše administrativne izvore podataka; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>4.3. ODSJEK STATISTIKE TRŽIŠTA RADA</b>			
99	<b>Načelnik/ca</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju statistike tržišta rada i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa

			državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
100-101	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	Vrši poslove u okviru statistike tržišta rada: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike zarada; definiše izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
102	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru statistike tržišta rada: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike radne snage (ARS); definiše izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
103	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru statistike tržišta rada: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike radne snage (ARS); definiše izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
104	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p>	1	Vrši poslove u okviru statistike tržišta rada: Razvija međunarodnu

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>		<p>metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike zarada; definiše izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljen.</p>
105	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u okviru statistike tržišta rada: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike zarada; definiše izvore podataka; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
<b>4.4. ODSJEK STATISTIKE USLOVA ŽIVOTA I SOCIJALNIH USLUGA</b>			
106	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju statistike uslova života i socijalnih usluga i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
107-108	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	<p>Vrši poslove u okviru statistike uslova života i socijalnih usluga: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike uslova života; definiše izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

109-110	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove u okviru statistike uslova života i socijalnih usluga: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike uslova života; definiše izvore podataka; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>4.5. ODSJEK STATISTIKE INOVACIJA, POTROŠNJE DOMAĆINSTVA I ISTRAŽIVANJE O IKT-U</b>			
111	<b>Načelnik/ca</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na proizvodnju i diseminaciju statistike inovacija, potrošnje domaćinstva i istraživanja o IKT-u i usklađivanje sa međunarodnim standardima; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima, kao i prezentovanje i objašnjavanje podataka korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
112	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike potrošnje domaćinstva: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike potrošnje domaćinstva; definiše izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za statistički uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima, vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
113	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru statistike inovacija i istraživanja o IKT-u i razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše administrativne izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za uzorak; priprema upitnika za istraživanja; priprema adresar; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i

			diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
114	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru statistike potrošnje domaćinstva: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura u okviru statistike potrošnje domaćinstva; definiše izvore podataka i ocjenjuje kvalitet; priprema uzorak za istraživanja u saradnji sa odsjekom za uzorak; priprema upitnika za istraživanja; vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši pripremu podataka za publikovanje, razmjenu i diseminaciju statističkih podataka u skladu sa međunarodnom praksom; prezentuje i objašnjava podatke korisnicima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
115	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru statistike inovacija i istraživanja o IKT-u: Razvija međunarodnu metodologiju, prati razvoj međunarodnih klasifikacija i nomenklatura; definiše administrativne izvore podataka; priprema adresar; Vrši unos, obradu, provjeru i statističku analizu prikupljenog materijala sa terena; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>5. SEKTOR ZA INFORMATIČKU OBRADU PODATAKA</b>			
116	<p><b>Pomoćnik/ca direktora/ice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili</li> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja- fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Rukovodi i koordinira rad u Sektoru: Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru; vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
<b>5.1. ODSJEK ZA INFORMACIONO-KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE</b>			
117	<b>Načelnik/ca</b>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku; Vrši najsloženije poslove iz

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>		djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na informaciono-komunikacione tehnologije; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
118 - 121	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	4	Vrši poslove u okviru odsjeka informaciono-komunikacione tehnologije: Planiranje, izbor i implementaciju informatičkih tehnologija kojima će se unaprijediti obrada podataka statističkih istraživanja; izrada modela baza podataka i kreiranje baza podataka; razvoj novih i unapređenje postojećih aplikativnih rješenja za unos i obradu statističkih podataka; uvodi savremene metode diseminacije; razvoj inovativnih metoda za prikupljanje podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
122 - 124	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	3	Vrši poslove u okviru odsjeka informaciono-komunikacione tehnologije: Planiranje, izbor i implementaciju informatičkih tehnologija kojima će se unaprijediti obrada podataka statističkih istraživanja; izrada modela baza podataka i kreiranje baza podataka; razvoj novih i unapređenje postojećih aplikativnih rješenja za unos i obradu statističkih podataka; uvodi savremene metode diseminacije; razvoj inovativnih metoda za prikupljanje podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
125	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru odsjeka informaciono-komunikacione tehnologije: Planiranje, izbor i implementaciju informatičkih tehnologija kojima će se unaprijediti obrada podataka statističkih istraživanja; izrada modela baza podataka i kreiranje baza podataka; razvoj novih i unapređenje postojećih aplikativnih rješenja za unos i obradu statističkih podataka; uvodi savremene metode diseminacije; razvoj inovativnih metoda za prikupljanje podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
126 - 128	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog</li> </ul>	3	Vrši poslove u okviru odsjeka informaciono-komunikacione tehnologije: Implementaciju informatičkih tehnologija kojima će se unaprijediti obrada podataka statističkih istraživanja, izrada modela baza podataka i kreiranje baza podataka; razvoj novih i unapređenje

	iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		postojećih aplikativnih rješenja za unos i obradu statističkih podataka; razvoj inovativnih metoda za prikupljanje podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>5.2. ODSJEK ZA STATISTIČKI UZORAK</b>			
129	<b>Načelnik/ca</b>  - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na statistički uzorak; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
130	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b>  - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru odsjeka za uzorak: Definiše dizajn uzorka za statistička istraživanja bazirana na uzorku; učestvuje u pripremi okvira za izbor uzorka, određuje tip, veličinu i alokaciju uzorka, vrši izbor uzorka; izračunava ocjene parametara i njihove standardne greške; prati realizaciju kontrole kvaliteta podataka; učestvuje u ocjenjivanju parametara kontrole kvaliteta podataka i u analizi rezultata; pismjenjuje međunarodne preporuke i standarde iz oblasti metodologije uzorka i kontrole kvaliteta podataka; učestvuje u istraživanjima međuzavisnosti ekonomskih serija; implementira teorijske i informatičke metode i iskustva na vremenske serije; učestvuje u statističko analitičkim poslovima u oblasti vremenskih serija i primjeni matematičko statističkih i ekonometrijskih modela; učestvuje u izboru pogodnih vremenskih serija za desezonaciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
131	<b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b>  - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru odsjeka za uzorak: Definiše dizajn uzorka za statistička istraživanja bazirana na uzorku; učestvuje u pripremi okvira za izbor uzorka, određuje tip, veličinu i alokaciju uzorka, vrši izbor uzorka; izračunava ocjene parametara i njihove standardne greške; prati realizaciju kontrole kvaliteta podataka; učestvuje u ocjenjivanju parametara kontrole kvaliteta podataka i u analizi rezultata; pismjenjuje međunarodne preporuke i standarde iz oblasti metodologije uzorka i kontrole kvaliteta podataka; učestvuje u istraživanjima međuzavisnosti ekonomskih serija; implementira

			teorijske i informatičke metode i iskustva na vremenske serije; učestvuje u statističko analitičkim poslovima u oblasti vremenskih serija i primjeni matematičko statističkih i ekonometrijskih modela; učestvuje u izboru pogodnih vremenskih serija za sezonalizaciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
132	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru odsjeka za uzorak: Definiše dizajn uzorka za statistička istraživanja bazirana na uzorku; učestvuje u pripremi okvira za izbor uzorka, određuje tip, veličinu i alokaciju uzorka, vrši izbor uzorka; izračunava ocjene parametara i njihove standardne greške; prati realizaciju kontrole kvaliteta podataka; učestvuje u ocjenjivanju parametara kontrole kvaliteta podataka i u analizi rezultata; primjenjuje međunarodne preporuke i standarde iz oblasti metodologije uzorka i kontrole kvaliteta podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>5.3. ODSJEK ZA INFORMACIONO-TEHNIČKU PODRŠKU STATISTIČKOM PROIZVODU</b>			
133	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na informatičko-tehničku podršku statističkom proizvodu; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
134	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove u okviru odsjeka za informaciono - tehničku podršku statističkom proizvodu: Vrši planiranje neophodne IT opreme na godišnjem nivou, učestvuje u nabavci, implementaciji i održavanju računarskih resursa koji služe izgradnji i stalnom unapređenju statističkog informacionog sistema; učestvuje u planiranju, organizaciji i integraciji tehnološke infrastrukture, aplikacija i servisa; vrši poslove izrade standarda iz oblasti informatičke obrade podataka; održavanja, organizacije, administracije i efikasnog korišćenja lokalnih baza podataka; izrade rezervnih kopija baza podataka; definisanja postupaka obnove i oporavka baza podataka u slučaju oštećenja; održavanja integriteta baza podataka; učestvovanja u razvijanju standarda, procedura i dokumentacije za upotrebu i zaštitu baza podataka;

			definisanje backup i recovery procedura; uvođenje savremenih statističkih baza podataka; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
135 - 136	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	2	Vrši poslove u okviru odsjeka za informaciono - tehničku podršku statističkom proizvodu: Vrši planiranje neophodne IT opreme na godišnjem nivou, učestvuje u nabavci, implementaciji i održavanju računarskih resursa koji služe izgradnji i stalnom unapređenju statističkog informacionog sistema; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
137	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru odsjeka za informaciono - tehničku podršku statističkom proizvodu: Planira, razvija i sprovodi mjere informacione bezbjednosti u skladu sa važećim propisima, internim aktima i međunarodnim standardima; analizira postojeće informacione sisteme i identifikuje ranjivosti, prijetnje i rizike po bezbjednost informacija.; učestvuje u izradi i ažuriranju politika, procedura i planova za upravljanje informacionom bezbjednošću, uključujući planove za reagovanje na bezbjednosne incidente; Implementira i održava bezbjednosne mehanizme, alate i servise (firewall, antivirus, IDS/IPS, DLP, SIEM sistemi, enkripcija, autentifikacija); nadgleda bezbjednosne događaje i reaguje na incidente – analizira logove, otkriva i dokumentuje pokušaje neovlašćenog pristupa i druge oblike cyber prijetnji; sprovodi redovne bezbjednosne testove (penetracione testove, skeniranja ranjivosti) i predlaže korektivne mjere; organizuje i sprovodi obuke zaposlenih o pravilima informacione bezbjednosti i podiže svijest o rizicima u cyber prostoru; saraduje sa eksternim partnerima, nadležnim institucijama i regulatornim tijelima u oblasti informacione bezbjednosti; učestvuje u projektima modernizacije i unapređenja IT infrastrukture iz aspekta bezbjednosti; priprema periodične izvještaje o stanju informacione bezbjednosti i predlaže mjere za unapređenje sistema zaštite; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

## 6. SEKTOR ZA KOORDINACIJU STATISTIČKIH IZVORA PODATAKA I MEĐUNARODNU SARADNJU

138	<p><b>Pomoćnik/ca direktora/ice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima rukovođenja, ili</li> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja- fakultet iz oblasti društvenih nauka i najmanje sedam godina radnog iskustva od čega tri godine na poslovima rukovođenja,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Rukovodi i koordinira rad u Sektoru: Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Sektoru; vrši najsloženije poslove u okviru rada Sektora; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.</p>
-----	--	---	---

### 6.1. ODSJEK ZA NACIONALNU KOORDINACIJU STATISTIČKIH IZVORA PODATAKA

139	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na nacionalnu koordinaciju statističkih izvora podataka; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
140	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove u okviru odsjeka nacionalne koordinacije statističkih izvora podataka: Priprema predloge Memorandume o saradnji sa ostalim relevantnim nacionalnim i međunarodnim institucijama; učestvuje u prikupljanju i objedinjavanju podataka od strane ostalih sektora u cilju pripreme i izrade Godišnjeg plana i Programa zvanične statistike i drugih zvaničnih dokumentata Uprave za statistiku; vrši prikupljanje i objedinjavanje podataka od strane ostalih sektora u cilju pripreme i izrade Godišnjeg izvještaja o radu Uprave za statistiku; radi na harmonizaciji crnogorskog statističkog sistema u skladu sa evropskim i svjetskim standardima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>

141	<b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru odsjeka nacionalne koordinacije statističkim izvorima podataka: Učestvuje u prikupljanju i objedinjavanju podataka od strane ostalih sektora u cilju pripreme i izrade Godišnjeg plana i Programa zvanične statistike i drugih zvaničnih dokumentata Uprave za statistiku; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
142	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove u okviru odsjeka nacionalne koordinacije statističkim izvorima podataka: Učestvuje u prikupljanju i objedinjavanju podataka od strane ostalih sektora u cilju pripreme i izrade Godišnjeg plana i Programa zvanične statistike i drugih zvaničnih dokumentata Uprave za statistiku; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
<b>6.2. ODSJEK ZA MEĐUNARODNU SARADNJU, IMPLEMENTACIJU MEĐUNARODNIH STATISTIČKIH PROJEKATA I PRAĆENJE INDIKATORA ODRŽIVOG RAZVOJA</b>			
143	<b>Načelnik/ca</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - znanje engleskog jezika – Nivo B2.	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odsjeku: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na međunarodnu saradnju i evropske integracije, kao i planiranje, koordinaciju i implementaciju predpristupnih fondova kao i ostalih međunarodnih statističkih projekata; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
144	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši poslove iz djelokruga rada Odsjeka koji se odnose na planiranje, koordinaciju i implementaciju predpristupnih fondova kao i ostalih međunarodnih statističkih projekata; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
145	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka, - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - znanje engleskog jezika – Nivo B1.	1	Vrši poslove pripreme i praćenja međunarodnih statističkih projekata pomoći; priprema u saradnji sa sektorima predloge projekata; priprema i vodi neophodnu dokumentaciju projekata; arhivira projektnu dokumentaciju; priprema izvještaje o statističkim projektima pomoći u saradnji sa relevantnim sektorima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
146-147	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije	2	Vrši poslove koji se odnose na: koordinaciju aktivnosti vezanih za praćenje razvoja indikatora održivog

	<p>obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- znanje engleskog jezika – Nivo B1.</li> </ul>		<p>razvoja u saradnji sa nacionalnim i međunarodnim zainteresovanim stranama, uključujući Evropsku uniju, organizacije Ujedinjenih nacija i druge međunarodne organizacije; u saradnji sa kontakt osobama koordinira razvoj indikatora unutar institucije; priprema periodične izveštaj o ispunjenosti obaveza Uprave; razvija i održava odnose sa nacionalnim i međunarodnim partnerima, uključujući institucije EU za indikatore održivog razvoja, Ekonomsku komisiju Ujedinjenih nacija za Evropu, UNECE, Ujedinjene nacije u Njujorku, kao i agencije Ujedinjenih nacija u zemlji i inostranstvu radi promocije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
148	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- znanje engleskog jezika – Nivo B1.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: uključivanje statističkog sistema u međunarodne i evropske statističke tokove; izvršavanje obaveza prema međunarodnim organizacijama oko dostavljanja podataka; obavlja analitičke, stručne i dokumentacione poslove koji se odnose na saradnju sa Eurostatom, obavlja analitičke, stručne i dokumentacione poslove koji se odnose na saradnju sa međunarodnim organizacijama i međunarodnim institucijama; objedinjuje podatke i dokumenta drugih organizacionih jedinica za potrebe pripreme izveštaja za proces EU integracija; pripremu i praćenje međunarodnih statističkih projekata pomoći; priprema u saradnji sa sektorima predloge projekata; priprema i vodi neophodnu dokumentaciju projekata; arhivira projektnu dokumentaciju; priprema izvještaje o statističkim projektima pomoći u saradnji sa relevantnim sektorima; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
<b>7. ODJELJENJE ZA DISEMINACIJU STATISTIČKIH PODATAKA I UPRAVLJANJE KVALITETOM</b>			
149	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Odjeljenju: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjeljenja koji se odnose na diseminaciju i upravljanje kvalitetom; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.</p>
150	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: obavljanju poslova revizije i praćenja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>		implementacije metodologija i standarda, kao i principa zvanične statistike; razvijanju dokumentacije i standarda za reviziju i praćenje implementacije metodologija i standarda, kao i principa zvanične statistike; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
151-152	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	Vrši poslove koji se odnose na: statističku diseminaciju podataka: idejno osmišljavanje i uređivanje publikacija koje izdaje Uprava (saopštenja, Mjesečni statistički pregled, Statistički godišnjak i ostale periodične publikacije); obavlja poslove vezane za organizovanje, pripremu i uređivanje materijala za konferencije za štampu; stara se o blagovremenom objavljivanju saopštenja, publikacija; planira i uređuje periodične publikacije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
153	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih, prirodnih ili tehničko-tehnoloških nauka,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Učestvuje u poslovima u okviru organizovanja i koordiniranja rada Uprave u dijelu upravljanja kvalitetom kroz praćenje primjene Kodeksa prakse Evropske statistike; razvija interne procedure za proširivanje znanja po pitanju statističkog kvaliteta i vještina u procesu prikupljanja, obrade i diseminacije zvanične statistike, sa posebnim akcentom na upravljanje kvalitetom; unaprijeđuje standardizaciju statističkih procesa kroz razvoj postojećih i usvajanje novih procedura i uputstava kojima se standardizuje proces proizvodnje zvanične statistike. Prati razvoj međunarodnih metodologija i pronalazi rješenja za njihovu implementaciju; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e
<b>8. SLUŽBA ZA OPŠTE, KADROVSKE POSLOVE, JAVNE NABAVKE I FINANSIJE</b>			
154	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Koordinira i usmjerava rad izvršilaca u Službi: Vrši najsloženije poslove iz djelokruga rada Službe koji se odnose na opšte, kadrovske poslove, javne nabavke i finansije; pruža stručna uputstva; vrši poslove koji se odnose na komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama; saradnju sa državnim organima; vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodnim pristupom informacija i zahtjevima nevladinih organizacija; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.

155	<b>Referent/kinja</b> - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na primanje, otvaranje i arhiviranje pošte za direktora/icu; tehničku pripremu (kompletira, uručuje, odlaže i čuva) materijala za potrebe održavanja sastanaka kojima prisustvuje direktor/ica; posredovanja u obavljanju telefonskih razgovora i prijema stranaka kod direktora/ice; vođenja rokovnika obaveza i sastanaka direktora/ice; vodi evidenciju zaključaka Vlade koji se dostavljaju Upravi; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.
156	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje, izradu propisa i opštih akata Uprave; tumačenje relevantnih zakona za rad Uprave; pripremu i izradu izvještaja i drugih dokumenata iz nadležnosti Službe; obavlja poslove kontakt osobe za saradnju sa nevladinim organizacijama; obavlja poslove posrednika po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
157	<b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na: praćenje, izradu propisa i opštih akata Uprave; tumačenje relevantnih zakona za rad Uprave; pripremu i izradu izvještaja i drugih dokumenata iz nadležnosti Službe; obavlja poslove kontakt osobe za saradnju sa nevladinim organizacijama; obavlja poslove posrednika po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
158	<b>Referent/kinja</b> - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima, - položen vozački ispit za "B" kategoriju.	1	Vrši po potrebi poslove koji se odnose na: prevoz zaposlenih ili materijala u cilju obavljanja službenih poslova, kurirske poslove; priprema vozila i vođenje računa o potrebama servisiranja, odgovoran je za tehničku ispravnost vozila; vožnju obavlja samo prema putnom nalogu; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
159	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo - najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu rješenja o zasnivanju ili prestanku radnog odnosa državnih službenika i namještenika, rješenja o pravima i obavezama izvršilaca; pripremi dopisa za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; prijavljivanje zaposlenih kod nadležnih fondova i Poreske uprave; vođenje evidencije iz radnih odnosa; učestvovanje u pripremi programa obuke državnih službenika i namještenika; saradnju sa Upravom za

			ljudske resurse po pitanju javnih oglasa, konkursa i obuke službenika; ažuriranje podataka u Centralnoj kadrovskoj evidenciji; predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta, efikasnosti, ažurnosti i profesionalnosti u obavljanju poslova državnih službenika i namještenika; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
160	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu rješenja o zasnivanju ili prestanku radnog odnosa državnih službenika i namještenika, rješenja o pravima i obavezama izvršilaca; pripremi dopisa za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; prijavljivanje zaposlenih kod nadležnih fondova i Poreske uprave; vođenje evidencije iz radnih odnosa; učestvovanje u pripremi programa obuke državnih službenika i namještenika; saradnju sa Upravom za ljudske resurse po pitanju javnih oglasa, konkursa i obuke službenika; ažuriranje podataka u Centralnoj kadrovskoj evidenciji; predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta, efikasnosti, ažurnosti i profesionalnosti u obavljanju poslova državnih službenika i namještenika; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
161	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija,</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: računovodstveno i finansijsko poslovanje Uprave; pripremu i izvršenje predračuna sredstava; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti predloga ili zahtjeva za plaćanje državnim novcem; ažurno vođenje računovodstvenih i finansijskih poslova; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
162	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja – fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Vrši poslove koji se odnose na: računovodstveno i finansijsko poslovanje Uprave; pripremu i izvršenje predračuna sredstava; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru; ažurno vođenje računovodstvenih i finansijskih poslova; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

163	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stručni ispit za sertifikovanog računovođu u javnom sektoru.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: računovodstveno i finansijsko poslovanje Uprave; pripremu i izvršenje predračuna sredstava; izradu finansijskih iskaza i dostavljanje Državnom trezoru; ažurno vođenje računovodstvenih i finansijskih poslova; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
164	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,</li> <li>- najmanje pet godina radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremu i izmjenu plana javnih nabavki; izdavanje zainteresovanom privrednim subjektima dio tenderske dokumentacije koji sadrži tajne podatke u skladu sa zakonom; izrada Metodologije analiza rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki; vođenje evidencija o sukobu interesa odnosno kršenju antikorupcijskog pravila; vrši administrativne poslove u realizaciji postupka javnih nabavki; vođenje evidencije javnih nabavki i sačinjava izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki pretpostavljenom i nadležnom organu uprave; objavljivanje u zakonskim rokovima, na portalu Uprave za javne nabavke; priprema pozive za javno nadmetanje i tenderske dokumentacije, izmjena poziva, odluka o dodjeli ugovora, odluka o obustavi postupka, odluka o poništavanju postupka, zaključenih ugovora; sprovodi postupak jednostavne nabavke; članstvo u tenderskoj komisiji; praćenje izvršenja poslova javne nabavke; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.</p>
165	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima,</li> <li>- položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: pripremu i izmjenu plana javnih nabavki; izdavanje zainteresovanom privrednim subjektima dio tenderske dokumentacije koji sadrži tajne podatke u skladu sa zakonom; izrada Metodologije analiza rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki; vođenje evidencija o sukobu interesa odnosno kršenju antikorupcijskog pravila; vrši administrativne poslove u realizaciji postupka javnih nabavki; vođenje evidencije javnih nabavki i sačinjava izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki pretpostavljenom i nadležnom organu uprave; objavljivanje u zakonskim rokovima, na portalu Uprave za javne nabavke; priprema</p>

			pozive za javno nadmetanje i tenderske dokumentacije, izmjena poziva, odluka o dodjeli ugovora, odluka o obustavi postupka, odluka o poništavanju postupka, zaključenih ugovora; sprovodi postupak jednostavne nabavke; članstvo u tenderskoj komisiji; praćenje izvršenja poslova javne nabavke; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
166	<b>Referent/kinja</b> - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na: arhiviranje i odlaganje u arhivski depo gotovih predmeta, u skladu sa Listom registraturskog materijala; preuzima pošiljke i pakete Uprave; raznošenje i upisivanje pošte organizacionim jedinicama u interne dostavne knjige; slanje svih pošiljki i upisivanje u odgovarajuće evidencije; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
167	<b>Samostalni/a referent/kinja</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na vođenje evidencija o informaciono – tehnološkim podrškama: vodi evidenciju zahtjeva za podacima koji pristižu na zvaničan mejl institucije; vodi evidenciju publikacija, saopštenja i ostalih informacija objavljenih na zvaničnom sajtu; štampanje obrazaca za potrebe Uprave; štampanje svih saopštenja i publikacija, koje Uprava izdaje; štampanje Mjesečnih statističkih pregled (12 brojeva godišnje); šivenje knjiga (klamerica); obradu (rezanje) odštampanog materijala na grafičkom nožu; pripremu i umnožavanje statističkih obrazaca i ostalih materijala; spiralni povezi i ostala koričenja (meki povezi); vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
168	<b>Referent/kinja</b> - III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Vrši poslove koji se odnose na kompletiranje novih izdanja stručne biblioteke Uprave; primanje i izdavanje materijala; vođenje magacinskog knjigovodstva u vezi sa nabavkom IT opreme (po količini) o prijemu i izlazu materijala, sitnog inventara i publikacija iz magacina; usaglašavanje stanja magacinskog knjigovodstva u vezi sa nabavkom IT opreme sa stvarnim stanjem; čuvanje statističke dokumentacije i staranje o njenom korišćenju; izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
169	<b>Samostalni/a savjetnik/ca I</b> - najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja - fakultet iz oblasti društvenih nauka,	1	Vrši poslove koji se odnose na: informisanje javnosti o aktivnostima Uprave, pripremanje i izdavanje saopštenja za javnost u saradnji sa organizacionim jedinicama,

	<p>- najmanje pet godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p>organizovanje konferencija za novinare, foruma, skupova i sl., planiranje, osmišljavanje i organizovanje komunikacije sa javnošću, pripremu informacija za medije i njihovu obradu i objavljivanje u medijima, web sajtu i na društvenim mrežama, pružanje stručne podrške za nastupe u medijima; obavlja stručne poslove koji se odnose na saradnju sa novinarima i stara se o obezbjeđivanju uslova za rad novinara, organizuje i prati konferencije za štampu; priprema i objavljuje priloge za prezentaciju Uprave na internetu (zvanična prezentacija, nalozi na društvenim mrežama, i sl.) - koordinira i upravlja svim aktivnostima koje se odnose na sajt i naloge Uprave na društvenim mrežama; vrši i druge poslove po nalogu direktora/ice.</p>
--	---	---

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

#### **Član 12**

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

### **III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 13**

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

#### **Član 14**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za statistiku broj: 01-070/21-1003/1 od 05.04 2021. godine.

#### **Član 15**

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

Broj: 01-070/25-4605/1

U Podgorici, 08.12.2025. godine

**DIREKTOR**

**Miroslav Pejović**

## O B R A Z L O Ž E N J E

Uprava za statistiku, kao samostalan organ uprave, u skladu sa Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Sl. list CG", br. 98/23, 102/23, 113/23, 71/24, 72/24, 90/24, 93/24, 104/24, 117/24, 39/25, 97/25). Vršiti poslove Uprave koji su utvrđeni Zakonom o zvaničnoj statistici i sistemu zvanične statistike Crne Gore („Sl. list CG”, br. 018/12, 047/19, 023/25), a odnose se na: 1) proizvodnju i diseminaciju makroekonomske statistike i nacionalnih računa, proizvodnju poslovnih statistika, proizvodnju demografske i socijalne statistike, sprovođenje popisa, istraživanje domaćinstava, istraživanja koja se odnose na ekonomiju, životnu sredinu i poljoprivredu, kao i druga istraživanja utvrđena programom, osim istraživanja koja su u nadležnosti Centralne banke Crne Gore, sa izuzetkom određenih istraživanja iz finansijskog sektora; 2) razvoj statističkog sistema; 3) koordinaciju, izradu stručnih osnova i saradnju u realizaciji strategije razvoja zvanične statistike, programa i godišnjeg plana zvanične statistike izvještaja o izvršenju programa i godišnjeg plana, kao i stručnih osnova za izradu podzakonskih akata; 4) praćenje sprovođenja principa Evropskog kodeksa Prakse; 5) određivanje, ažuriranje i održavanje sistema metodoloških osnova, nomenklatura i klasifikacija i njihove usklađenosti u saradnji sa drugim proizvođačima zvanične statistike, praćenje primjene metodologije i davanje uputstava drugim proizvođačima zvanične statistike o primjeni metodologije; 6) obaveze iz međunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti utvrđenih programom; 7) proizvodnju osnovnih statističkih informacija i podataka o saradnji sa drugim proizvođačima zvanične statistike u skladu sa programom, korišćenje izvora podataka, administrativnih izvora podataka i podataka dobijenih metodom stalnog praćenja i posmatranja prikupljenih od proizvođača zvanične statistike; 8) uspostavljanje i vođenje statističkih registara i statističkih baza podataka; 9) praćenje i sprovođenje kontrole kvaliteta statističkih podataka i informacija; 10) statističku analizu i tumačenje statističkih rezultata; 11) organizovanje razmjene rezultata i metodoloških osnova zvanične statistike sa drugim državama i međunarodnim organizacijama, osim ako u pojedinim slučajevima za to nije ovlašćen drugi proizvođač zvanične statistike, odnosno ako posebnim zakonom nije drukčije određeno; 12) učestvovanje u aktivnostima koje se odnose na uspostavljanje novih ili ukidanje postojećih administrativnih izvora podataka ili u aktivnostima koje se odnose na izvore, čiji se podaci zasnivaju na stalnom praćenju i posmatranju, a koji su relevantni za zvaničnu statistiku.

U skladu sa Uredbom o kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u organima državne uprave („Sl. list Crne Gore“, br. 13/19, 109/23, 97/25), ovim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za statistiku, utvrđena je organizacija u cilju efikasnijeg i efektivnijeg ostvarivanja procesa rada u Upravi prema kojoj se poslovi organizuju u okviru šest Sektora: Sektor za makroekonomske statistike, nacionalne račune i cijene, Sektor statistike poljoprivrede, ribarstva, životne sredine i šumarstva, Sektor poslovnih statistika, statističkih registara i klasifikacija, Sektor socijalnih statistika i demografije, Sektor za informatičku obradu podataka i Sektor za koordinaciju statističkih izvora podataka i međunarodnu saradnju; kao i jedno Odjeljenje: Odjeljenje za diseminaciju statističkih podataka i upravljanje kvalitetom, i jedna Služba: Služba za opšte, kadrovske poslove, javne nabavke i finansije.

Upravu za statistiku predstavlja, rukovodi i organizuje njenim radom direktor/ica.

Poslovi u okviru Sektora za makroekonomske statistike, nacionalne račune i cijene organizovani su u pet Odsjeka i to: Odsjek statistike godišnjih nacionalnih računa, Odsjek statistike kvartalnih nacionalnih računa, Odsjek statistike nacionalnih računa sektora opšte države, Odsjek statistike kratkoročnih indikatora i Odsjek za statistiku cijena i spoljne trgovine. U ovom Sektoru sistematizovana su radna mjesta za 33 izvršilaca. Sektorom rukovodi pomoćnik/ca direktora/ice. Rad Odsjeka koordiniraju načelnici/e.

Poslovi u okviru Sektor statistike poljoprivrede, ribarstva, životne sredine i šumarstva organizovani su u tri Odsjeka i to: Odsjek statistike poljoprivrede i ribarstva, Odsjek ekonomskih računa u poljoprivredi, šumarstvu i životnoj sredini i Odsjek statistike životne sredine i šumarstva. U ovom Sektoru sistematizovana su radna mjesta za 19 izvršilaca. Sektorom rukovodi pomoćnik/ca direktora/ice. Rad Odsjeka koordiniraju načelnici/e.

Poslovi u okviru Sektora poslovnih statistika, statističkih registara i klasifikacija organizovani su u tri Odsjeka i to: Odsjek poslovnih statistika i statistike stranih filijala i strukturne biznis statistike, Odsjek za statističke registre i klasifikacije i Odsjek za prikupljanje i unos podataka. U ovom Sektoru sistematizovana su radna mjesta za 33 izvršilaca. Sektorom rukovodi pomoćnik/ca direktora/ice. Rad Odsjeka koordiniraju načelnici/e.

Poslovi u okviru Sektora socijalnih statistika i demografije organizovani su u pet Odsjeka i to: Odsjek statistike demografije i migracija, Odsjek statistike obrazovanja, kulture i pravosuđa, Odsjek statistike tržišta rada, Odsjek statistike uslova života i socijalnih usluga, i Odsjek statistike inovacija, potrošnje domaćinstva i istraživanje o IKT-u. U ovom Sektoru sistematizovana su radna mjesta za 29 izvršilaca. Sektorom rukovodi pomoćnik/ca direktora/ice. Rad Odsjeka koordiniraju načelnici/e.

Poslovi u okviru Sektora za informatičku obradu podataka organizovani su u tri Odsjeka i to: Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije, Odsjek za statistički uzorak i Odsjek za informaciono-tehničku podršku statističkom proizvodu. U ovom Sektoru sistematizovana su radna mjesta za 22 izvršilaca. Sektorom rukovodi pomoćnik/ca direktora/ice. Rad Odsjeka koordiniraju načelnici/e.

Poslovi u okviru Sektora za koordinaciju statističkih izvora podataka i međunarodnu saradnju organizovani su u dva Odsjeka i to: Odsjek za nacionalnu koordinaciju statističkih izvora podataka i Odsjek za međunarodnu saradnju, implementaciju međunarodnih statističkih projekata i praćenje indikatora održivog razvoja. U ovom Sektoru sistematizovana su radna mjesta za 11 izvršilaca. Sektorom rukovodi pomoćnik/ca direktora/ice. Rad Odsjeka koordiniraju načelnici/e.

U Odjeljenju za diseminaciju statističkih podataka i upravljanje kvalitetom, sistematizovana su radna mjesta za 5 izvršilaca. Rad Odjeljenja koordinira načelnik/ca.

U Službi za opšte poslove, javne nabavke i finansije sistematizovana su radna mjesta za 16 izvršilaca. Rad Službe koordinira načelnik/ca.

Predlogom Pravilnika je predviđeno da u Upravi može biti angažovan, radi obuke jedan ili više pripravnika.

