

objavljen na Oglasnoj tabli dana
26. 10. 2021. god. MML 1

OPŠTINA BUDVA



**PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
SLUŽBE ZA JAVNE NABAVKE**

BUDVA,

Oktobar 2021 godine

Na osnovu člana 82 u skladu sa članom 70 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 02/18, 34/19 i 38/20) i člana 113 stav 2 Statuta Opštine Budva („Sl. list CG – Opštinski propisi“, br. 02/19) vd načelnice Službe za javne nabavke uz prethodnu saglasnost Predsjednika Opštine, donosi

**PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
SLUŽBE ZA JAVNE NABAVKE**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Službe za javne nabavke, broj: 16-040/20-155/1 od 04.05.2020. godine, na koji je dao saglasnost Predsjednik opštine, broj: 01-040/20-1223/1 od 04.05.2020. godine, u poglavlju “ **V SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA – TABELARNI PREGLED**”, u članu 7 mijenja se tačka 5 i glasi:

5	Samostalni savjetnik/ca III službenik za javne nabavke	VSS-VIII nivo, društveni smjer, 240 CSPK-a; 2 radnog iskustva položen stručni ispit za rad u državnim organima, položen ispit za rad na poslovima javnih nabavki, poznavanje rada na računaru.	1
Opis:	<p>Sprovodi postupke javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i ostalim podzakonskim aktima i odgovara za zakonitost sprovođenja postupaka javnih nabavki; priprema Plan, izmjene i dopune Plana javnih nabavki i Izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki; popunjava i objavljuje na zvaničnom portalu javnih nabavki tendersku dokumentaciju za sprovođenje otvorenog postupka, prve faze ograničenog postupka, prve faze pregovaračkog postupka sa prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje i konkursa i daje pojašnjenja na tendersku dokumentaciju; priprema nacrt rješenja o izboru, obustavljanju i poništenju postupka javne nabavke za naručioca; dostavlja odluku o izboru najpovoljnije ponude nadležnom organu; izdaje zainteresovanim licima dio tenderske dokumentacije koji sadrži tajne podatke, u skladu sa propisima koji uređuju tajnost podataka; priprema dokumentaciju i sprovodi postupak jednostavne nabavke; saraduje sa nadležnim organima i službama za koje se vrši nabavka sve do okončanja postupka; priprema nacrte ugovora o javnim nabavkama; čuva dokumentaciju javnih nabavki; vodi evidenciju javnih nabavki; priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki ovlašćenom licu naručioca; vrši stručno administrativne poslove u realizaciji postupaka javne nabavke; vrši poslove obrade trezorskih obrazaca; blagovremeno izvještava Načelnika/cu Službe o svim preduzetim radnjama koje se tiču sprovođenja postupaka javnih nabavki; efikasno izvršava povjerene poslove u skladu sa rokovima propisanim Zakonom o javnim nabavkama; vrši druge poslove koje mu stavi u zadatak Načelnik/ca Službe i Pomoćnik načelnika/ce; za svoj rad odgovoran je Predsjedniku Opštine i Načelniku/ci Službe.</p>		

Član 2

Pravilnik o izmjeni Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli opštine Budva, po predhodno pribavljenoj saglasnosti predsjednika Opštine.

Broj: 16-040/21-155/2
Budva, 14. 10. 2021. godine



vd. načelnice Službe za javne nabavke
Tanja Simičević

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 14 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, br. 02/18, 34/19 i 38/20) i člana člana 113 stav 2 Statuta Opštine Budva („Sl. list CG – Opštinski propisi“, br. 02/19) dajem saglasnost na Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe za javne nabavke, broj: 16-040/21 od 13.10.2021. godine.

Broj: 01-082/21-2699/2
Budva, 26.10.2021.

PREDSJEDNIK OPŠTINE,
Marko Čarević



Službena zabilješka:
Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli
Opštine Budva, dana 26.10.2021. god.

SEKRETARIJAT ZA LOKALNU SAMOUPRAVU
Nevenka Božović Jovović, vd Sekretara

