



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
*Qeveria –Vlada-Government*

---

**UREDBA (KP) – BR. 01/2026 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I  
SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U AGENCIJI ZA INVESTICIJE I  
IZVOZ<sup>1</sup>**

---

Uredba (KP) – Br. 01/2026 o Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Radnih Mesta u Agenciji za Investicije i Izvoz, susvojeno na Odlukom br. 342/2026, datum 14.01.2026.

**Premijer Republike Kosovo,**

Na osnovu člana 94 (3) Ustava Republike Kosovo, člana 9 (3) i 28 (3) Zakona Br. 06/L-113 o Organizaciji i Funkcionisanju Državne Uprave i Nezavisnih Agencija, člana 19 (7) Zakona Br. 08/L-209 o Održivim Investicijama, člana 9 (1.11) Zakona Br. 08/L-117 o Vladi Republike Kosovo i člana 9 (7) Uredbe (VRK) Br. 01/2020 o Standardima Unutrašnje Organizacije, Sistematizaciji Radnih Mesta i Saradnji u Institucijama Državne Uprave i Nezavisnim Agencijama, donosi:

**UREDBA (KP) – BR. 01/2026 O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U AGENCIJI ZA INVESTICIJE I IZVOZ**

**Član 1**  
**Svrha**

Ova Uredba ima za cilj da utvrdi unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta u Agenciji za investicije i izvoz.

**Član 2**  
**Delokrug**

Ovu uredbu sprovodi Agencija za investicije i izvoz, koja deluje u okviru Kancelarije premijera.

**Član 3**  
**Definicije**

Termini koji se koriste u ovoj uredbi imaju isto značenje kao terminologija koja se koristi u relevantnom zakonu o održivim investicijama i relevantnom zakonu o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija.

**Član 4**  
**Misija Agencije za investicije i izvoz**

1. Agencija za investicije i izvoz (u daljem tekstu: AII) ima za cilj da promoviše i poveća investicije i izvoz u Republici Kosovo. U svojoj misiji, AII se rukovodi principima odgovornog ulaganja koje podržavaju Ujedinjene nacije i deklaracijama i odlukama o međunarodnim investicijama i multinacionalnim preduzećima Organizacije za ekonomsku saradnju i razvoj (OECD).

2. Agencija razvija, prati i izveštava o pokazateljima učinka za privlačenje investicija, povećanje izvoza, otvaranje novih radnih mesta i zadovoljstvo investitora, u skladu sa državnim ciljevima utvrđenim zakonom.

## **Član 5**

### **Organizaciona struktura AII**

1. Organizaciona struktura AII je sledeća:
  - 1.1. Kancelarija izvršnog direktora;
  - 1.2. Odeljenja; i
  - 1.3. Odseci.
2. Ukupan broj zaposlenih u AII je sedamdeset osam (67).

## **Član 6**

### **Kancelarija izvršnog direktora AII**

1. Kancelarija izvršnog direktora AII sastoji se od:
  - 1.1. Izvršni direktor;
  - 1.2. Zamenik izvršnog direktora;
  - 1.3. Jedan (1) viši izvršni službenik;
  - 1.4. Jedan (1) viši službenik za sertifikaciju; i
  - 1.5. Jedan (1) administrativni službenik.
2. Dužnosti i odgovornosti izvršnog direktora i zamenika izvršnog direktora utvrđuju se u skladu sa relevantnim zakonom o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija, kao i relevantnim zakonom o održivim investicijama.
3. Dužnosti i odgovornosti viših izvršnih i administrativnih službenika utvrđuju se u skladu sa relevantnim zakonom o javnim službenicima.
4. Broj zaposlenih u Kancelariji izvršnog direktora je pet (5).

## **Član 7**

### **Odeljenja i odseci AII**

1. U okviru AII posluju sledeća odeljenja i odseci:
  - 1.1. Kancelarija za promociju investicija i izvoza
    - 1.1.1. Odsek za promociju investicija; i
    - 1.1.2. Odsek za promociju izvoza.

1.2. Kancelarija za istraživanje i razvoj sektora

1.2.1. Odsek za istraživanje i analizu sektora; i

1.2.2. Odsek za razvoj sektora.

1.3. Kancelarija za usluge (One-stop-shop)

1.3.1. Odeljenje za olakšavanje;

1.3.2. Odsek za strateška ulaganja; i

1.3.3. Odsek naknadne nege.

1.4. Pravna kancelarija

1.4.1. Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakona; i

1.4.2. Odsek za pravne savete u oblasti investicija i izvoza.

1.5. Odsek za budžet i finansije.

1.6. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima.

1.7. Odsek za javne nabavke.

1.8. Jedinica za unutrašnju reviziju.

1.9. Odsek za informacione tehnologije, logistiku i arhiviranje.

1.10. Odsek za komunikacije i marketing.

## **Član 8**

### **Kancelarija za promociju investicija i izvoza**

1. Kancelarije za promociju investicija i izvoza ima misiju da privuče i poveže investitore sa investicionim mogućnostima na Kosovu, promocijom investicionog potencijala u zemlji, stvaranjem kontakata, olakšavanjem pristupa informacijama, doprinoseći stvaranju povoljnog okruženja za investitore, u skladu sa državnim ciljevima i prioritetnim sektorima. Kancelarije za promociju investicija i izvoza ima misiju da poveća trgovinsko prisustvo Kosova na globalnom nivou, promovisanjem izvoza konkurentnih i kvalitetnih proizvoda i usluga i olakšavanjem pristupa međunarodnim tržištima za izvoznike sa Kosova.

2. Kancelarije za promociju investicija i izvoza ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

- 2.1. Prikupljanje ažuriranih informacija o investicionim trendovima i identifikacija perspektivnih segmenata za sprovođenje promocije investicija;
  - 2.2. Razvoj i upravljanje promotivnim kampanjama sa ciljem kontaktiranja potencijalnih investitora;
  - 2.3. Organizovanje događaja u saradnji sa partnerima kako bi se dosegla ciljna publika za povećanje investicija;
  - 2.4. Promocija putem sajmovi i komercijalnih događaja;
  - 2.5. Stvaranje i održavanje mreže posrednika na Kosovu i na međunarodnom nivou.
  - 2.6. Istraživanje konkurentskih prednosti za proizvode sa izvoznim potencijalom na međunarodnim tržištima;
  - 2.7. Kreiranje, formalizacija i održavanje državne baze podataka izvoznika;
  - 2.8. Pružanje individualnih informativnih i savetodavnih usluga;
  - 2.9. Organizovanje događaja za pomoć izvozniciima u pronalaženju kupaca i partnera;
  - 2.10. Cilja potencijalne međunarodne partnere sa ciljem stvaranja novih kontakata i mogućnosti za saradnju;
  - 2.11. Razvoj marketinških alata za obraćanje potencijalnim kupcima na izvoznim tržištima i domaćim kompanijama;
  - 2.12. Stvaranje i održavanje mreže posrednika na Kosovu i na međunarodnom nivou;
  - 2.13. Identifikovanje izazova izvoznih kompanija i njihovo uključivanje u relevantne procese planiranja, u koordinaciji sa nadležnim ministarstvima;
  - 2.14. Izrada planova i razvoj godišnjih aktivnosti u skladu sa zahtevima za proširenje izvoznih tržišta;
  - 2.15. Nadzor rada odabranih kompanija za promociju izvoznih mogućnosti;
  - 2.16. Razvoj i sprovođenje programa za uključivanje dijaspore u investicije i izvoz, uključujući identifikaciju potencijalnih investitora i izvoznika iz dijaspore, povezivanje sa međunarodnim trgovinskim partnerima i promociju investicija dijaspore u prioriternim sektorima.
3. Direktor Kancelarije za promociju investicija i izvoza izveštava izvršnom direktoru AII.
  4. Kancelarija za promociju investicija i izvoza je ekvivalentna odeljenju.

5. U okviru Kancelarije za promociju investicija i izvoza nalaze se sledeći odeljenja:

5.1. Odsek za promociju investicija; i

5.2. Odsek za promociju izvoza.

6. Broj zaposlenih u Kancelariji za promociju investicija i izvoza je trinaest. (13).

## **Član 9**

### **Odsek za promociju investicija**

1. Misija Odseka za promociju investicija je da privuče i poveže investitore sa investicionim mogućnostima na Kosovu, promovišući investicioni potencijal u zemlji, stvarajući kontakte, olakšavajući pristup informacijama i doprinoseći stvaranju povoljnog okruženja za investitore, u skladu sa državnim ciljevima i prioritetnim sektorima.

2. Odsek za promociju investicija ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

2.1. Prikupljanje ažuriranih informacija o investicionim trendovima i identifikacija perspektivnih segmenata za sprovođenje promocije investicija;

2.2. Razvoj i upravljanje promotivnim kampanjama sa ciljem kontaktiranja potencijalnih investitora;

2.3. Organizovanje događaja u saradnji sa partnerima kako bi se dosegla ciljna publika za povećanje investicija;

2.4. Promocija putem sajmovi i komercijalnih događaja;

2.5. Cilja potencijalne investitore sa ciljem generisanja potencijalnih klijenata;(leads);

2.6. Uspostavlja i održava jake odnose sa ključnim zainteresovanim stranama, uključujući trgovinske/poslovne organizacije, industrijska udruženja, komore, glavne privredne komore, relevantne vladine agencije u odgovarajućim zemljama;

2.7. Stvaranje i održavanje mreže posrednika na Kosovu i van njega;

2.8. Nadgledati rad odabranih kompanija na promociji investicionih mogućnosti na Kosovu od strane stranih investitora.

3. Šef Odseka za promociju investicija odgovara direktoru Kancelarije za promociju investicija i izvoza.

4. Broj zaposlenih u Odseku za promociju investicija je sedam (7).

## **Član 10**

### **Odsek za promociju izvoza**

1. Misija Odseka za promociju izvoza je da poveća komercijalno prisustvo Kosova promovisanjem izvoza konkurentnih i kvalitetnih proizvoda i usluga i olakšavanjem pristupa međunarodnim tržištima za izvoznike sa Kosova.

2. Odsek za promociju izvoza ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

2.1. Istraživanje konkurentskih prednosti za proizvode sa izvoznim potencijalom na stranim tržištima;

2.2. Kreiranje, formalizacija i održavanje državne baze podataka izvoznika na evropskim tržištima;

2.3. Pružanje individualnih informativnih i savetodavnih usluga izvoznicima na stranim tržištima;

2.4. Organizovanje događaja za pomoć izvoznicima u pronalaženju kupaca i partnera na stranim tržištima;

2.5. Cilja potencijalne partnere u inostranstvu sa ciljem generisanja poslovnih kontakata i stvaranja novih mogućnosti za saradnju.

2.6. Razvijanje marketinških alata za oslovljavanje sa potencijalnim kupcima na izvoznim tržištima i domaćim kompanijama za izvoz van Kosova;

2.7. Stvaranje i održavanje mreže posrednika na Kosovu i u inostranstvu radi promocije izvoza;

2.8. Identifikovanje izazova izvoznih kompanija i pružanje podrške u relevantnim procesima planiranja, u koordinaciji sa relevantnim institucijama;

2.9. Izrada planova i razvoj godišnjih aktivnosti u skladu sa zahtevima za proširenje izvoznih tržišta u inostranstvu;

2.10. Nadgledati rad odabranih kompanija na promociji izvoznih mogućnosti u inostranstvu.

3. Šef Odseka za promociju izvoza izveštava direktoru Kancelarije za investicije i promociju izvoza.

4. Broj zaposlenih u Odseku za promociju izvoza je pet (5).

## **Član 11**

### **Kancelarija za istraživanje i razvoj sektora**

1. Kancelarija za sektorska istraživanja i razvoj ima misiju da podrži razvoj i promociju prioritetnih sektora pružanjem znanja i stručnosti kroz razvoj sektorskih analiza i stvaranje partnerstava sa ključnim sektorskim akterima.

2. Kancelarija za istraživanje i razvoj sektora ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

2.1. Analizirati sektorske podatke radi ažuriranja baza podataka i podrške donošenju odluka;

2.2. Sprovođenje istraživanja i analize tržišta radi identifikacije trendova, izazova i mogućnosti unutar određenih sektora;

2.3. Pružanje specijalizovane stručnosti o trendovima i dinamici sektorskog ekosistema za određene sektore;

2.4. Izgraditi i održavati jake odnose sa ključnim zainteresovanim stranama u industrijama, sektorima i preduzećima;

2.5. Olakšati dijalog i saradnju između zainteresovanih strana radi rešavanja sektorskih izazova i promocije inovacija;

2.6. Obezbediti znanje o pravnim i administrativnim zahtevima koji se primenjuju na određene sektore.

3. Direktor Kancelarije za istraživanje i razvoj sektora izveštava izvršnom direktoru AII.

4. Kancelarija za istraživanje i razvoj sektora je ekvivalentna odeljenju.

5. U sastavu Kancelarije za istraživanje i razvoj sektora su sledeći odseci:

5.1. Odsek za istraživanje i analizu sektora; i

5.2. Odsek za razvoj sektora.

6. Broj zaposlenih u Kancelariji za istraživanje i razvoj sektora je jedanaest. (11).

## **Član 12**

### **Odsek za istraživanje i analizu sektora**

1. Misija Odeljenja za istraživanje i analizu sektora je istraživanje i analiza sektora kako bi se podržalo donošenje odluka AII za promociju investicija i izvoza, pružanjem znanja i stručnosti kroz razvoj sektorskih analiza i stvaranje partnerstava sa ključnim sektorskim akterima.



2. Odsek za istraživanje i analizu sektora ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

- 2.1. Da analizira podatke sektora radi ažuriranja baza podataka i podrške donošenju odluka;
- 2.2. Da sprovodi istraživanja i analize tržišta radi identifikacije trendova, izazova i mogućnosti unutar sektora;
- 2.3. Pružanje specijalizovane stručnosti o trendovima i dinamici sektorskog ekosistema;
- 2.4. Da izgrađuje i održava jake odnose sa ključnim zainteresovanim stranama u industriji, sektoru i trgovačkim društvima;
- 2.5. Da olakšava dijalog i saradnju između zainteresovanih strana radi rešavanja izazova sektora i promocije inovacija u svim sektorima;
- 2.6. Da pruža uvid u zakonske i administrativne zahteve koji se primenjuju na sektore.

3. Šef Odseka za istraživanje i analizu sektora izveštava direktoru Kancelarije za analizu i razvoj sektora.

4. Broj zaposlenih u Odseku za istraživanje i analizu sektora je pet (5).

### **Član 13** **Odsek za razvoj sektora**

1. Misija Odseka za razvoj sektora je da podrži razvoj sektora i stvori partnerstva sa ključnim akterima sektora.

2. Odsek za razvoj sektora ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

- 2.1. Prikupljanje i obrada podataka o sektorima;
- 2.2. Procena potencijala, izazova i trendova svakog sektora radi identifikacije razvojnih mogućnosti;
- 2.3 Izrada profila sektora koji sadrže ključne podatke, ekonomske indikatore i informacije o konkurentnosti sektora;
- 2.4. Usporedna analiza učinka sektora sa regionalnim i međunarodnim tržištima;
- 2.5. Priprema analitičkih izveštaja o uticaju ekonomskih, ekoloških i trgovinskih faktora na sektore;
- 2.6. Stvaranje i održavanje partnerstava saradnje sa javnim institucijama, preduzećima, sektorskim organizacijama i međunarodnim partnerima;

2.7. Podršku investicijama u istraživanje i razvoj (R&D), transfer tehnologije, integraciju u domaće i globalne lance vrednosti, kao i povećanje lokalnog sadržaja u prioritetnim sektorima.

3. Šef Odseka za razvoj sektora izveštava direktoru Kancelarije za istraživanje i razvoj sektora.

4. Broj zaposlenih u Odseku za razvoj sektora je pet (5).

## **Član 14**

### **Kancelarija za usluge (One-stop Shop)**

1. Misija Kancelarije za usluge je da pruža efikasne usluge brige o investitorima na kontinuiranoj osnovi, tokom svake faze investicije, obezbeđujući olakšavanje investicionog procesa, naknadnu negu i obradu strateških investicionih predloga.

2. Kancelarija za usluge ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

2.1. Olakšavanje investicija, što znači usluge pomoći investitorima, kako je definisano relevantnim podzakonskim aktom o uslugama brige o investitorima, uključujući pružanje informacija:

2.1.1.o ekonomskom okruženju i investicionim mogućnostima u prioritetnim sektorima i trendovima razvoja;

2.1.2. o regulatornim i administrativnim zahtevima sektora od interesa za investitora;

2.1.3. raspoložive lokacije za ulaganje, uključujući parcele i objekte dostupne putem digitalnih mapa, kao i organizaciju terenskih poseta;

2.1.4. Koordinaciju i strukturiranje paketa podsticaja za investicije, u skladu sa članom 16 Zakona br. 08/L-209 o održivim investicijama, uključujući fiskalne olakšice, subvencije, podršku za obuku i zapošljavanje, podršku za istraživanje i razvoj, kao i povezivanje sa domaćim i međunarodnim finansijskim instrumentima, u saradnji sa nadležnim institucijama;

2.1.5. mogućnosti pristupa industrijskim i tehnološkim parkovima za investicije koje ispunjavaju državne ciljeve;

2.1.6. mogućnosti povezivanja relevantnih javnih organa sa potencijalnim poslovnim partnerima;

Kao i pružanje podrške u vezi sa:

2.1.7. registracija preduzeća, obaveštavanje investitora o procedurama koje treba slediti, kao i olakšavanje komunikacije između investitora i Agencije za Registraciju preduzeća na Kosovu;

2.1.8. postupci za dobijanje dozvola i licenci, saglasnosti, ovlašćenja i sličnih akata, obaveštavanjem investitora o važećim procedurama prema relevantnim zakonima, kao i olakšavanjem komunikacije između investitora i nadležnog javnog organa;

2.1.9. odabir lokacija za ulaganja, obaveštavanje o javnoj imovini koja je dostupna investitorima i povezivanje sa nadležnim javnim organom radi dodele te imovine na korišćenje investitoru;

2.1.10. pristup industrijskim i tehnološkim parkovima za investitore koji ispunjavaju državne ciljeve ili su deo prioritetnih sektora, obezbeđujući brz pristup u ovoj infrastrukturi u saradnji sa AIPNK;

2.1.11. povezivanje investitora sa relevantnim javnim organima i potencijalnim poslovnim partnerima;

2.1.12. pronalaženje odgovarajuće radne snage kroz saradnju sa univerzitetima i akreditovanim institucijama za stručno usavršavanje.

2.2. Naknadna briga o investitorima, što znači usluge podrške za postojeće investitore, kako je definisano relevantnim podzakonskim aktom o uslugama brige o investitorima, uključujući:

2.2.1. organizovanje redovnih individualnih sastanaka sa postojećim investitorima radi razgovora o prethodnim i planiranim projektima, izazovima i neophodnoj podršci;

2.2.2. pružanje informacija u vezi sa regulatornim i administrativnim zahtevima koji se primenjuju na njihove postojeće projekte;

2.2.3. pružanje usluga facilitacije sa ciljem proširenja aktivnosti;

2.2.4. održavanje baze podataka sa mrežom partnera koji pružaju usluge podrške investitorima;

2.2.5. istraživanje potreba i percepcija investitora kako bi se identifikovale oblasti u kojima je potrebna reforma radi poboljšanja investicionih mogućnosti;

2.2.6. sprovođenje lokalnih i međunarodnih programa i projekata koji podržavaju naknadnu brigu o investitorima;

2.2.7. olakšavanje procesa konsultacija između investitora i javnog organa, ili pružaoca javnih usluga, u vezi sa rešavanjem sporova u skladu sa članom 44 Zakona br. 08/L-209 o održivim investicijama.

2.3. Dodatna provera ulaganja, utvrđena odgovarajućim podzakonskim aktom za dodatnu proveru;

- 2.4. Prihvata i preispituje predloge za strateška ulaganja, kako je definisano relevantnim podzakonskim aktom;
  - 2.5. Procenjuje dokumentaciju predloga za strateška ulaganja, kako je definisano relevantnim podzakonskim aktom;
  - 2.6. Predlaže podnošenje Savetu na odobrenje, preporuku za objavu, odbijanje ili opoziv strateške investicije;
  - 2.7. Razvija i održava digitalnu platformu za podršku procesu usluga brige o investitorima.
- 3. Direktor Kancelarije za usluge izveštava izvršnom direktoru AII.
  - 4. Kancelarija za usluge je ekvivalentna odeljenju.
  - 5. Sledeći odseci su deo Kancelarije za usluge:
    - 5.1. Odsek za fasilitaciju;
    - 5.2. Odsek za strateška ulaganja; i
    - 5.3. Odsek naknadne nege.
  - 6. Broj zaposlenih u Kancelariji za usluge je deset (10).

## **Član 15**

### **Odsek za fasilitaciju**

- 1. Misija Odseka za fasilitaciju je da pruža efikasne usluge brige o investitorima, na kontinuiranoj osnovi, tokom svake faze investicije, kako bi se osiguralo olakšavanje procesa investicija.
- 2. Odsek za fasilitaciju ima sledeće dužnosti i odgovornosti:
  - 2.1. Dodatna verifikacija investitora i investicionih projekata;
  - 2.2. Pružanje informacija orijentisanih na klijente o relevantnim karakteristikama investicionog okruženja, kao i administrativnim procesima vezanim za investicije;
  - 2.3. Predizbor investicionih lokacija i organizacija terenskih poseta u skladu sa delokrugom;
  - 2.4. Povezivanje investitora, između ostalog, sa centralnim i lokalnim javnim organima i institucijama, potencijalnim poslovnim partnerima;
  - 2.5. Pomaganje investitorima da pronađu prave zaposlene i olakšavanje kontakata sa relevantnim univerzitetima i pružaocima obuke;

- 2.6. Pomaganje u postupcima registracije preduzeća i zahtevima za dozvole i licence;
- 2.7. Navigacija i ubrzano praćenje administrativnih procesa za strukturirano rešavanje problema sa pojedinačnim investitorima;
- 3. Šef Odseka za fasilitaciju izveštava direktoru Kancelarije za usluge.
- 4. Broj zaposlenih u Odseku za fasilitaciju je tri (3).

## **Član 16**

### **Odsek za strateška ulaganja**

- 1. Misija Odseka za strateška ulaganja je da obezbedi efikasnu procenu, olakšavanje i nadzor strateških investicionih projekata na Kosovu podsticanjem saradnje između zainteresovanih strana.
- 2. Odsek za strateška ulaganja ima sledeće dužnosti i odgovornosti:
  - 2.1. Prihvata predloge za strateška ulaganja i procenjuje da li je predloženi projekat u skladu sa važećim zakonodavstvom;
  - 2.2. Priprema dosije za razmatranje investicionog projekta;
  - 2.3. Sprovodi istraživanje podataka i dokumenata potrebnih za razmatranje predloga;
  - 2.4. Razmatra predlog uz pomoć nadležnih institucija i podršku relevantnih sektora i odgovornih za strateške investicije;
  - 2.5. Predlaže podnošenje Savetu na odobrenje, preporuku za objavu, odbijanje ili opoziv strateške investicije. Konkretno:
    - 2.5.1. daje preliminarnu preporuku za proglašenje strateške investicije prema predlogu, ako tokom preliminarog pregleda utvrdi da predlog ispunjava uslove i kriterijume predviđene relevantnim zakonom za održive investicije;
    - 2.5.2. daje konačnu preporuku za proglašenje strateške investicije prema predlogu, ako tokom konačnog razmatranja utvrdi da predlog ispunjava uslove i kriterijume predviđene relevantnim zakonom o održivim investicijama;
    - 2.5.3. daje preliminarnu preporuku za odbijanje strateške investicije prema predlogu, ako tokom preliminarog pregleda utvrdi da predlog ne ispunjava uslove i kriterijume predviđene relevantnim zakonom o održivim investicijama;
    - 2.5.4. daje konačnu preporuku za odbijanje strateške investicije prema predlogu, ako tokom konačnog pregleda utvrdi da predlog ne ispunjava uslove i kriterijume

predviđene relevantnim zakonom o održivim investicijama;

2.5.5. daje preporuke za odobravanje ili odbijanje projekta koji su pripremili odgovarajući predlagači strateških investicija u skladu sa članom 29 relevantnog zakona o održivim investicijama;

2.5.6. daje druge preporuke predviđene važećim zakonodavstvom ili koje zahteva Savet radi sprovođenja odredbi relevantnog zakona o održivim investicijama;

2.6. U saradnji sa drugim administrativnim jedinicama, pruža podršku za usluge investitoru u skladu sa odredbama relevantnog zakona o održivim investicijama;

2.7. Razmatra projekte koje su pripremile javne institucije za strateške investicije u prioritetnim sektorima;

2.8. Predlaže relevantnu preporuku izvršnom direktoru koja se upućuje Savetu i koordinira rad javnih institucija u pripremi strateških investicionih projekata;

2.9. Prati i izveštava o sprovođenju strateških investicija;

2.10. Sprovodi dodatnu proveru ciljanih i završenih investicija koje bi potencijalno mogle uticati na javni red ili bezbednost države i, preko izvršnog direktora, podnosi odgovarajuće preporuke Savetu;

2.11. Olakšava konsultacije, prati rešavanje investicionih sporova i kontroverzi i preporučuje preventivne mere u skladu sa Poglavljem VII relevantnog zakona o održivim investicijama;

2.12. Daje predloge za akcione planove, izveštaje i odluke Saveta za promociju i zaštitu investicija i izvoza;

2.13. Pruža i druge usluge predviđene relevantnim podzakonskim aktom za strateška ulaganja.

2.14. Pruža sekretarske usluge za Investicioni savet i Žalbenu komisiju.

3. Šef Odseka za strateška ulaganja izveštava direktoru Kancelarije za usluge.

4. Broj zaposlenih u Odseku za strateška ulaganja je tri (3).

## **Član 17**

### **Odsek naknadne nege**

1. Misija Odseka za naknadnu negu je da podrži postojeće investitore, pružajući kontinuiranu pomoć i rešenja koja pomažu u njihovom rastu i uspehu.

2. Odsek za naknadnu negu ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

- 2.1. Redovno organizovanje individualnih sastanaka sa postojećim investitorima radi razgovora o prethodnim i planiranim projektima, izazovima i neophodnoj podršci;
- 2.2. Razjašnjava, olakšava i konsoliduje procese oko zahteva potencijalnih investitora i izvoznika, uključujući, ali ne ograničavajući se na jasna uputstva za delovanje odgovornih institucija;
- 2.3. Podržava investitore u suočavanju sa administrativnim procedurama u vezi sa njihovim investicionim i izvoznim projektima;
- 2.4. Pomaganje potencijalnim investitorima i izvoznicima da prošire svoje aktivnosti korišćenjem sinergija sa uslugama za olakšavanje investicija i izvoza;
- 2.5. Uspostavljanje i održavanje mreže servisnih partnera kako bi se investitorima pružio sveobuhvatan portfolio usluga podrške;
- 2.6. Prikupljanje informacija o potrebama i percepcijama investitora i njihovo uključivanje u savete o politikama reformi investicione klime;
- 2.7. Sprovođenje nacionalnih programa i međunarodnih projekata koji podržavaju mere naknadne nege.
- 2.8. Pripremu strukturisanih preporuka za pravne, administrativne i regulatorne reforme, zasnovanih na praktičnom iskustvu i preprekama identifikovanim od strane investitora i izvoznika, kao i upućivanje tih preporuka nadležnim institucijama.

3. Rukovodilac Odseka za naknadnu negu izveštava direktoru Kancelarije za usluge.

4. Broj zaposlenih u Odseku za naknadnu negu je tri (3).

## **Član 18**

### **Pravna kancelarija**

1. Pravna kancelarija ima misiju da osigura da se dužnosti i odgovornosti AII vrše u skladu sa važećim zakonodavstvom, tokom njihovog planiranja i sprovođenja.

2. Pravna kancelarija ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

- 2.1. Pružanje pravnih saveta i mišljenja, pojašnjenja, izveštaja i pravnih analiza za AII;
- 2.2. Pružanje podrške za izradu odluka, ugovora, drugih pravnih akata, kao i obrazaca, smernica i uzoraka za potrebe AII;
- 2.3. Pravna procena dokumenata koje su pripremile druge jedinice AII, pre nego što ih odobri

izvršni direktor;

2.4. Zastupanje AII u sudskim postupcima u odnosu sa spoljnim stranama;

2.5. Praćenje zakonskih promena koje utiču na funkcionisanje AII;

2.6. Učešće u izradi zakonskih propisa koji se odnose na rad AII;

2.7. Pružanje saveta kako bi se osigurala pravedna i tačna primena važećeg zakonodavstva od strane svih jedinica AII;

2.8. Zalaganje kod nadležnih institucija za promene politika i zakonodavstva, u cilju podrške investicijama i izvozu.

3. Šef pravne kancelarije izveštava izvršnom direktoru AII.

4. Pravna kancelarija je ekvivalentna odeljenju.

5. Pravna kancelarija obuhvata sledeće odseke:

5.1. Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakona; i

5.2. Odsek za pravne savete u oblasti investicija i izvoza.

6. Broj zaposlenih u Pravnoj kancelariji je sedam (7).

## **Član 19**

### **Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakona**

1. Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakona ima zadatak da proceni usklađenost aktivnosti i odluka AII sa važećim zakonodavstvom, nadgleda primenu i sprovođenje pravnih standarda i promoviše efikasnu vladavinu prava.

2. Dužnosti i odgovornosti Odseka za nadzor nad sprovođenjem zakona su:

2.1. Koordinira aktivnosti sa svim organizacionim strukturama AII za sprovođenje zakona;

2.2. Pruža pravnu podršku u oblasti zakonodavstva;

2.3. Identifikuje probleme u sprovođenju normativnih akata;

2.4. Koordinira zakonodavne aktivnosti AII sa relevantnim institucijama;

2.5. Zastupa AII u sudskim postupcima u odnosu sa spoljnim stranama;



2.6. Pravna procena dokumenata koje su pripremile druge jedinice AII, pre nego što ih odobri izvršni direktor.

3. Šef Odseka za nadzor nad sprovođenjem zakona izveštava direktoru Pravne kancelarije.

4. Broj zaposlenih u Odseku za nadzor nad sprovođenjem zakona je tri (3).

## **Član 20**

### **Odsek za pravne savete u oblasti investicija i izvoza**

1. Odsek za pravne savete u oblasti investicija i izvoza ima za misiju pružanje pravnih saveta o svim aspektima vezanim za investicije i izvoz.

2. Dužnosti i odgovornosti Odseka za pravne savete u oblasti investicija i izvoza su:

2.1. Pruža pravnu podršku u okviru AII u izradi predloga odluka, predloga sporazuma, predloga memoranduma i predloga ugovora u vezi sa strateškim investitorima;

2.2. Pruža pravnu podršku u okviru AII u snalaženju u zakonskim zahtevima za razvoj poslovnih aktivnosti, kao i obezbeđivanju dozvola i licenci za investicije;

2.3. Pruža pravnu podršku u vezi sa izvoznim zahtevima i zakonskim propisima za AII;

2.4. Zalaganje kod nadležnih institucija za promene politika i zakonodavstva, u cilju podrške investicijama i izvozu.

3. Šef Odseka za pravne savete u oblasti investicija i izvoza izveštava direktoru Pravne kancelarije.

4. Broj zaposlenih u Odseku za pravne savete u oblasti investicija i izvoza je tri (3).

## **Član 21**

### **Odsek za budžet i finansije**

1. Misija Odseka za budžet i finansije je da planira i izvršava budžet u skladu sa relevantnim zakonom o upravljanju javnim finansijama i drugim važećim zakonskim propisima.

2. Odsek za budžet i finansije ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

2.1. Planiranje budžeta AII u koordinaciji sa drugim organizacionim jedinicama;

2.2. Predlog budžeta za Srednjoročni okvir rashoda (SOR), u skladu sa zahtevima koje je predstavila AII;

2.3. Priprema godišnjeg nacrta budžeta AII u skladu sa planskim dokumentima;

- 2.4. Izrada programa/potprograma na osnovu zahteva organizacionih jedinica, u saradnji sa Odeljenjem za budžet u Ministarstvu nadležnom za finansije;
  - 2.5. Primena računovodstvenih standarda o vođenju računovodstvenih evidencija;
  - 2.6. Računovodstvo preuzetih obaveza i plaćanja, kao i registracija svih preuzetih obaveza i plaćanja;
  - 2.7. Koordinacija rada sa ministarstvom nadležnim za poslove finansija i bankarskim institucijama;
  - 2.8. Registracija prihoda i raznih donacija kao i registracija računovodstvenih podataka;
  - 2.9. Izrada analiza budžeta kao i periodičnih izveštaja o trošenju budžeta i praćenje realizacije projekata koji se odnose na budžet AII;
  - 2.10. Izrada sistema za priznavanje svih iznosa i za upis u posebnu knjigu dugova;
  - 2.11. Redovna provera knjige dugova i planiranje aktivnosti za naplatu zaostalih dugovanja;
  - 2.12. Sastavljanje periodičnih izveštaja o nivou dugovanja, na osnovu podataka AII i podataka iz Trezora.
3. Šef Odseka za budžet i finansije izveštava izvršnom direktoru AII.
4. Broj zaposlenih u Odseku za budžet i finansije je tri (3).

## **Član 22**

### **Jedinica za upravljanje ljudskim resursima**

1. Misija Odseka za upravljanje ljudskim resursima je da obezbedi efikasno upravljanje ljudskim resursima kroz razvoj procedura, programa i usluga koje doprinose uravnoteženoj raspodeli zadataka i odgovornosti za zaposlene u instituciji.
2. Odsek za upravljanje ljudskim resursima ima sledeće dužnosti i odgovornosti:
- 2.1. Podrška i davanje saveta Izvršnom direktoru o upravljanju ljudskim resursima;
  - 2.2. Obezbeđivanje i vršenje ovlašćenja u skladu sa ovlašćenjima i odgovornostima u funkciji sprovođenja propisa, dokumenata, zahteva, procedura i standarda za ustanovu u oblasti ljudskih resursa;
  - 2.3. Vođenje dosijea državnih službenika AII-a;

- 2.4. Izrada godišnjeg plana i srednjoročnog kadrovskog plana, u skladu sa procesom planiranja budžeta institucije;
  - 2.5. Pružanje pomoći nadležnim jedinicama u izradi opisa radnih mesta, klasifikacije i sistematizacije radnih mesta;
  - 2.6. U koordinaciji sa šefovima jedinica, periodično identifikovanje i procena potreba za obukom državnih službenika institucije, kao i razvoj profesionalnih kapaciteta kroz obuku;
  - 2.7. Praćenje realizacije plana obuke osoblja AII;
  - 2.8. Upravljanje procesima koji se tiču imenovanja, razrešenja, raspoređivanja, suspenzije, penzionisanja, potvrđivanja državnih službenika u Agenciji i drugih kategorija u smislu zakona koji važi za javne službenike;
  - 2.9. Obezbeđivanje sprovođenja procedura za vrednovanje rezultata u radu i kontinuiteta u radu;
  - 2.10. Vođenje disciplinskih i žalbenih postupaka i sporova za državne službenike i javne funkcionere;
  - 2.11. Izrada godišnjeg izveštaja i plana rada za upravljanje ljudskim resursima.
- 3. Šef Odseka za upravljanje ljudskim resursima izveštava izvršnom direktoru AII.
  - 4. Broj zaposlenih u Odseku za upravljanje ljudskim resursima je tri (3).

### **Član 23**

#### **Odsek za javne nabavke**

- 1. Odsek za javne nabavke ima misiju da sprovodi sve postupke javnih nabavki za potrebe AII, na efikasan i transparentan način, obezbeđujući pravedno korišćenje javnih sredstava, javnih resursa, kao i svih ostalih sredstava i resursa AII, kao i poštujući važeće zakonske propise.
- 2. Odsek za javne nabavke ima sledeće dužnosti i odgovornosti:
  - 2.1. Priprema, koordinacija i sprovođenje godišnjeg plana AII u oblasti javnih nabavki;
  - 2.2. Razvoj i sprovođenje procedura nabavke roba, radova i usluga;
  - 2.3. Obezbeđivanje da su svi zahtevi pripremljeni i da se postupci nabavke sprovode u skladu sa važećim zakonskim odredbama;
  - 2.4. Pružanje saveta i pomoći izvršnom direktoru i drugim jedinicama AII u donošenju odluka u vezi sa postupcima nabavke; i

- 2.5. Priprema izveštaja o nabavkama u skladu sa važećim zakonima.
3. Šef Odseka za javne nabavke izveštava izvršnom direktoru.
4. Broj zaposlenih u Odseku za javne nabavke je tri (3).

## **Član 24**

### **Jedinica za unutrašnju reviziju**

1. Misija Jedinice za internu reviziju je da doprinese poboljšanju finansijskog upravljanja i interne kontrole javnih finansija sa ciljem poboljšanja upravljanja i zaštite interesa poreskih obveznika.
2. Dužnosti i odgovornosti Jedinice za internu reviziju su:
  - 2.1. Izrada i podnošenje godišnjeg plana interne revizije;
  - 2.2. Sprovođenje redovnih i sistematskih revizija u Agenciji, u skladu sa Zakonom o unutrašnjoj kontroli javnih finansija i drugim pravilima, kao i standardima koji važe za Agenciju;
  - 2.3. Provera postojanja i primene sistema interne kontrole AII i njenog kvaliteta;
  - 2.4. Identifikacija značajnih nedostataka u sistemu upravljanja AII;
  - 2.5. Provera usklađenosti postupaka AII sa pravilima koja se primenjuju na AII;
  - 2.6. Ispitivanje svih operativnih funkcija AII;
  - 2.7. Provera da li su svi računi tačni, potpuni i blagovremeni, uključujući pouzdanost i potpunost računovodstvenih informacija;
  - 2.8. Pribavljanje dovoljnih, odgovarajućih, relevantnih i upotrebljivih informacija kao osnove za revizorske nalaze i preporuke;
  - 2.9. Revizija kojom se procenjuje ekonomičnost, efikasnost i efektivnost sistema upravljanja i kontrole jedinica AII;
  - 2.10. Davanje preporuka za poboljšanje u povećanju ekonomičnosti, efikasnosti i efektivnosti aktivnosti AII;
  - 2.11. Davanje saveta o izradi organizacionih pravila AII i o oceni efikasnosti predloženih mera;
  - 2.12. Saradnja sa Nacionalnom kancelarijom za reviziju, Odborom za internu reviziju Kancelarije premijera i Centralnim odeljenjem za harmonizaciju ministarstva nadležnog za

finansije;

2.13. Izrada i dostavljanje periodičnih i godišnjih izveštaja interne revizije; i

2.14. Praćenje izveštaja Državne kancelarije za reviziju, Revizorskog tela i drugih ovlašćenih revizorskih tela, i adresiranje i praćenje preporuka iz ovih izveštaja.

3. Rukovodilac Jedinice za internu reviziju odgovara premijeru.

4. Broj zaposlenih u Jedinici za internu reviziju je tri (3).

## **Član 25**

### **Odsek za informacione tehnologije, logistiku i arhiviranje**

1. Misija Odseka za informacione tehnologije, logistiku i arhiviranje je da pruži administrativnu podršku i opšte usluge drugim organizacionim jedinicama, kako bi se obezbedilo redovno funkcionisanje AII.

2. Odsek za informacione tehnologije, logistiku i arhiviranje ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

2.1. Upravljanje, koordinacija i pružanje administrativnih usluga, uključujući informacione tehnologije, za sve jedinice i tela u okviru AII;

2.2. Pružanje zajedničkih usluga za svo osoblje AII;

2.3. Obezbeđivanje funkcionisanja logistike, transporta, magacina, kancelarijskog materijala, dokumentacije i infrastrukture AII.

3. Šef Odseka za informacione tehnologije, logistiku i arhiviranje izveštava izvršnom direktoru AII.

4. Broj zaposlenih u Odseka za informacione tehnologije, logistiku i arhiviranje je četiri (4).

## **Član 26**

### **Odsek za komunikacije i marketing**

1. Misija Odseka za komunikacije i marketing je povećanje transparentnosti rada AII kroz otvorenu, objektivnu i nepristrasnu, jasnu, odgovornu i blagovremenu komunikaciju sa javnošću, obezbeđujući aktivno učešće javnosti u sprovođenju zadataka i odgovornosti AII.

2. Odsek za komunikacije i marketing ima sledeće dužnosti i odgovornosti:

2.1. Pružanje stručne podrške izvršnom direktoru, pružanjem saveta o efektivnosti prezentacije politike;

2.2. Priprema i distribucija saopštenja za štampu, izjava, izveštaja i drugih publikacija AII za javnost;

2.3. Koordinacija sa Kancelarijom za komunikaciju sa javnošću pri Kancelariji premijera, radi efikasne komunikacije sa javnošću;

2.4. Priprema, distribucija i arhiviranje fotografija i audio-vizuelnih materijala o glavnim aktivnostima AII;

2.5. Priprema izveštaja o javnom komuniciranju u skladu sa važećim zakonima;

2.6. Ažuriranje, obezbeđenje pristupa i verodostojnosti informacija na zvaničnoj internet stranici AII i vođenje službenog elektronskog naloga za komunikaciju sa javnošću;

2.7. Upravljanje komunikacijom AII na zvaničnom nalogu institucije na društvenim mrežama;

2.8. Razvija i upravlja brendom i imidžom zemlje u vezi sa investicijama i promocijom izvoza;

2.9. Razvija marketinške materijale, uključujući, ali ne ograničavajući se na: brošure, video zapise, prezentacije i materijale koji pružaju informacije o investicionim i izvoznim mogućnostima;

2.10. Razvija marketinške strategije koje su povezane sa opštim ciljevima AII;

2.11. Razvija i upravlja komercijalnim identitetom AII;

2.12. Pruža podršku za kreiranje i upravljanje promotivnim kampanjama putem različitih kanala;

2.13. Pruža podršku za sadržaj aktivnosti AII, osiguravajući doslednost u prenošenju poruka i njihovom prikazivanju na web stranicama, društvenim mrežama, flajerima, brošurama itd.;

2.14. Organizuje i koordinira događaje i prezentaciju aktivnosti AII;

2.15. Razvija strategije za održavanje investicija i izvoza;

2.16. Koristi analitičke alate za merenje marketinškog učinka;

2.17. Pruža kontinuiranu podršku strukturama AII, posebno Kancelariji za investicije i Kancelariji za izvoz.

3. Šef Odseka za komunikacije i marketing izveštava izvršnom direktoru AII.

4. Broj zaposlenih u Odseku za komunikacije i marketing je pet (5).

**Član 27**  
**Prilozi**

Raspodela radnih mesta u klasama i upravljačkim grupama administrativnih jedinica AII utvrđena je u Prilogu 1, a organizacioni okvir AII u Prilogu 2, koji su sastavni delovi ove uredbe.

**Član 28**  
**Stupanje na snagu**

Ova Uredba stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

**Albin KURTI**

\_\_\_\_\_  
Vršilac dužnosti premijera Republike Kosova

14 januar 2026

**Prilog 1**

| <b>Radna mesta u Agenciji za investicije i izvoz</b>    |                  |                                     |                   |
|---------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------|
| <b>Položaj/Struktura</b>                                | <b>Klasa</b>     | <b>Grupa (opšta ili specifična)</b> | <b>Broj</b>       |
| <b>1. Kancelarija izvršnog direktora</b>                |                  |                                     | <b>Ukupno: 5</b>  |
| i. Izvršni direktor                                     | Viši rukovodilac | N/N                                 | 1                 |
| ii Zamenik izvršnog direktora                           | Viši rukovodilac | N/N                                 | 1                 |
| iii. Viši izvršni službenik                             | Profesionalni 1  | G12– Grupa društvenih nauka         | 1                 |
| iv. Viši službenik za sertifikaciju                     | Profesionalni 1  | SHC-0167– Grupa za ekonomiju        | 1                 |
| v. Administrativni službenik                            | Profesionalni 2  | G63– Grupa za opštu upravu          | 1                 |
| <b>2. Kancelarija za promociju investicija i izvoza</b> |                  |                                     | <b>Ukupno: 13</b> |
| i. Direktor Kancelarije                                 | Srednji menadžer | N/N                                 | 1                 |
| <b>2.1. Odsek za promociju investicija</b>              |                  |                                     |                   |
| i. Šef Odseka                                           | Niži rukovodilac | N/N                                 | 1                 |
| ii Viši službenik za promociju investicija              | Profesionalni 1  | G63- Grupa za opštu upravu          | 6                 |
| <b>2.2. Odsek za promociju izvoza</b>                   |                  |                                     |                   |
| i. Šef Odseka                                           | Niži rukovodilac | N/N                                 | 1                 |



|                                                        |                  |                            |                   |
|--------------------------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------|
| ii Viši službenik za promociju izvoza                  | Profesionalni 1  | G63– Grupa za opštu upravu | 4                 |
| <b>3. Kancelarija za istraživanje i razvoj sektora</b> |                  |                            | <b>Ukupno: 11</b> |
| i. Direktor Kancelarije                                | Srednji menadžer | N/N                        | 1                 |
| <b>3.1. Odsek za istraživanje i analizu sektora</b>    |                  |                            |                   |
| i. Šef Odseka                                          | Niži rukovodilac | N/N                        | 1                 |
| ii Viši službenik za istraživanje i analizu            | Profesionalni 1  | G63– Grupa za opštu upravu | 4                 |
| <b>3.2. Odsek za razvoj sektora</b>                    |                  |                            |                   |
| i. Šef Odseka                                          | Niži rukovodilac | N/N                        | 1                 |
| ii Viši službenik za razvoj sektora                    | Profesionalni 1  | G63– Grupa za opštu upravu | 4                 |
| <b>4. Kancelarija za usluge</b>                        |                  |                            | <b>Ukupno: 10</b> |
| i. Direktor Kancelarije                                | Srednji menadžer | N/N                        | 1                 |
| <b>4.1. Odsek za fasilitaciju</b>                      |                  |                            |                   |
| i. Šef Odseka                                          | Niži rukovodilac | N/N                        | 1                 |
| ii Viši službenik za fasilitaciju                      | Profesionalni 1  | G63– Grupa za opštu upravu | 2                 |
| <b>4.2. Odsek za strateška ulaganja</b>                |                  |                            |                   |
| i. Šef Odseka                                          | Niži rukovodilac | N/N                        | 1                 |

|                                                                   |                  |                                 |                  |
|-------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|------------------|
| ii Viši službenik za strateške investicije                        | Profesionalni 1  | G63– Grupa za opštu upravu      | 2                |
| <b>4.3. Odsek naknadne nege</b>                                   |                  |                                 |                  |
| i. Šef Odseka                                                     | Niži rukovodilac | N/N                             | 1                |
| ii Viši službenik za naknadne nege                                | Profesionalni 1  | G63– Grupa za opštu upravu      | 2                |
| <b>5. Pravna kancelarija</b>                                      |                  |                                 | <b>Ukupno: 7</b> |
| i. Direktor Kancelarije                                           | Srednji menadžer | N/N                             | 1                |
| <b>5.1. Odsek za nadzor nad sprovođenjem zakona</b>               |                  |                                 |                  |
| i. Šef Odseka                                                     | Niži rukovodilac | N/N                             | 1                |
| ii Viši pravni službenik za nadzor sprovođenja zakona             | Profesionalni 1  | G1 – pravna grupa               | 2                |
| <b>5.2. Odsek za pravne savete u oblasti investicija i izvoza</b> |                  |                                 |                  |
| i. Šef Odseka                                                     | Niži rukovodilac | N/N                             | 1                |
| ii Viši pravni službenik                                          | Profesionalni 1  | G1 – pravna grupa               | 2                |
| <b>6. Odsek za budžet i finansije</b>                             |                  |                                 | <b>Ukupno: 3</b> |
| i. Šef Odseka                                                     | Niži rukovodilac | N/N                             | 1                |
| ii Viši službenik za budžet i finansije                           | Profesionalni 1  | G2– Grupa za budžet i finansije | 2                |

|                                                                       |                  |                                        |                  |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|------------------|
| <b>7. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima</b>                  |                  |                                        | <b>Ukupno: 3</b> |
| i. Šef Odseka                                                         | Niži rukovodilac | N/N                                    | 1                |
| ii Viši službenik za ljudske resurse                                  | Profesionalni 1  | G6– Grupa za ljudske resurse           | 2                |
| <b>8. Odsek za javne nabavke</b>                                      |                  |                                        | <b>Ukupno: 3</b> |
| i. Šef Odseka                                                         | Niži rukovodilac | N/N                                    | 1                |
| ii Viši službenik za javne nabavke                                    | Profesionalni 1  | G4– Grupa za javne nabavke             | 2                |
| <b>9. Jedinica za unutrašnju reviziju</b>                             |                  |                                        | <b>Ukupno: 3</b> |
| i. Šef Odseka                                                         | Niži rukovodilac | N/N                                    | 1                |
| ii Interni revizor                                                    | Profesionalni 1  | G5– Grupa za internu reviziju          | 2                |
| <b>10. Odsek za informacione tehnologije, logistiku i arhiviranje</b> |                  |                                        | <b>Ukupno: 4</b> |
| i. Šef Odseka                                                         | Niži rukovodilac | N/N                                    | 1                |
| ii Viši službenik za informacione tehnologije                         | Profesionalni 1  | G49– Grupa informacione tehnologije    | 1                |
| iii. Viši službenik za arhiviranje                                    | Profesionalni 1  | G7– grupa za arhiviranje dokumentacije | 1                |
| iv. Službenik za logistiku                                            | Profesionalni 2  | G63– Grupa za opštu upravu             | 1                |
| <b>11. Odsek za komunikacije i marketing</b>                          |                  |                                        | <b>Ukupno: 5</b> |

|                                        |                  |                                                |           |
|----------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|-----------|
| i. Šef Odseka                          | Niži rukovodilac | N/N                                            | 1         |
| ii Viši službenik za odnose s javnošću | Profesionalni 1  | G8– Grupa za odnose sa javnošću i informisanje | 2         |
| iii. Viši službenik za marketing       | Profesionalni 1  | G8– Grupa za odnose sa javnošću i informisanje | 2         |
| <b>Ukupan Broj Zaposlenih</b>          |                  |                                                | <b>67</b> |

**Prilog 2**  
**ORGANOGRAM AGENCIJE ZA INVESTICIJE I IZVOZ**

