

U Kabinetu direktora Republičkog fonda obavljaju se sledeći poslovi:

1. organizacija rada i poslovanja Republičkog fonda;
2. priprema opštih akata i drugih materijala o kojima odlučuju organi Republičkog fonda;
3. priprema i organizovanje sednica Upravnog odbora, Nadzornog odbora i radnih tela;
4. organizacija i sprovođenje izvršavanja odluka, zaključaka i drugih akata koje donosi Upravni odbor;
5. organizacija poslova u vezi ostvarivanja javnosti rada Republičkog fonda;
6. zaključivanje ugovora u ime i za račun Republičkog fonda;
7. koordinira rad u direkciji i filijalama Republičkog fonda;
8. rukovođenje radom zaposlenih u Republičkom fondu;
9. odlučivanje o pravima i obavezama zaposlenih u Republičkom fondu;
10. obrazovanje i imenovanje članova stalnih i povremenih stručnih komisija;
11. interna revizija poslovanja Republičkog fonda, odnosno testiranje, analiza i ocena svih poslovnih funkcija Republičkog fonda u skladu sa standardima interne revizije, procena sistema procesa i sistema internih kontrola na osnovu upravljanja rizicima i izrada izveštaja o nalazu interne revizije sa mišljenjem i ocenama koje se dostavljaju direktoru Republičkog fonda.