



Crna Gora
Opština Tivat

Adresa: Trg Magnolija br. 1
85320 Tivat, Crna Gora
tel: +382 32 661 318
fax: +382 32 671 387
kadrovi@opstinativat.me
www.opstinativat.com

Sekretarijat za lokalnu upravu

Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima

Br: 11-100/23-135/1

27.07.2023.godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22), Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta u Službu Glavnog administratora br. 02-100/23-11/2 od 27.07.2021. godine, Sekretarijat za lokalnu upravu-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima, objavljuje

INTERNI OGLAS

1. U Službu Glavnog administratora opštine Tivat, oglašava se popuna radnog mjesta **SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA I – OVLAŠĆENO SLUŽBENO LICE ZA DRUGOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK jedan/na izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme.**
2. **Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i potrebna dokumentacija:**
 - Da je lice zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta (**kandidat koji je izabran odlukom o izboru kandidata, dostavlja starješini državnog organa, najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja te odluke ljekarsko uvjerenje koje nije starije od šest mjeseci**)
 - Da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu i da se protiv lica ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti (**dostaviti uvjerenje nadležnog suda ne starije od šest mjeseci, dok uvjerenje iz kaznene evidencije pribavlja organ po službenoj dužnosti**)
 - Stečeno visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja u obimu od 240 kredita CSPK-a - završen PRAVNI FAKULTET (**dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja**)
 - Položen stručni ispit za rad u državnim organima (**dostaviti ovjerenu fotokopiju uvjerenja**)
 - Najmanje pet godina radnog iskustva (**dostaviti uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu**)
 - Poznavanje rada na računaru (**dostaviti adekvatan dokaz**)
3. Radni odnos u državnom organu u može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa članom 34 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 08/21).
4. Na interni oglas može se prijaviti državni službenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, glavni inspektor, glavno ovlašćeno službeno lice i rukovodilac nacionalne kancelarije, inspektor koordinator, inspektor i ovlašćeno službeno lice, kao i lice kome je prestao mandat na osnovu člana 60 stav 1 al. 1, 2 i 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl. list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 8/21). U državnom organu ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom. Državni službenik koji je na probnom radu nema pravo da se prijavi na interni oglas.

5. Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18).

6. Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 pitanja koja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanje organa državne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas. Spisak propisa potrebnih za pripremu praktičnog dijela: Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 056/14, 020/15, 040/16, 037/17), Zakon o upravnom sporu ("Službeni list Crne Gore", br. 054/16), Zakon o lokalnoj samoupravi („Sl. list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 38/20, 05/22, 24/22), Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list CG", br. 02/18, 34/19, 08/21), Zakon o porezu na nepokretnost ("Službeni list Crne Gore", br. 025/19, 049/22, 152/22), Zakon o poreskoj administraciji ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 065/01, 080/04, 029/05, "Službeni list Crne Gore", br. 073/10 od 10.12.2010, 020/11, 028/12, 008/15, 047/17, 052/19, 145/21), Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 028/23). Provjera znanja daktilografije, informatike (poznavanje rada na računaru) ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima, u skladu sa članom 11 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18). Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa će biti obaviješteni preko zvanične internet stranice Opštine Tivat <https://opstinativat.me/> najkasnije pet dana prije dana provjere.

7. **Prijavu sa ličnom biografijom kao i dokaze o ispunjavanju uslova za popunu radnog mjesta ukoliko ih nema u personalnom dosijeu (ako se određena dokumentacija nalazi u personalnom dosijeu kandidata, isto je neophodno navesti u prijavi)** dostaviti u roku od **15 dana od dana objavljivanja internog oglasa** u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno ispisati „Prijava na interni oglas „SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA I – OVLAŠĆENO SLUŽBENO LICE ZA DRUGOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK“, ime i prezime kandidata sa adresom i telefonskim brojem) neposredno na pisarnici Opštine Tivat ili preporučenom poštom na adresu: OPŠTINA TIVAT, Sekretarijat za lokalnu upravu-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima, Trg Magnolija 1, 85320 Tivat.

8. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku Internog oglasa je Nataša Kruta, Rukovoditeljka Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima i pisarnicom, na telefon 032/661-318.

RUKOVODITELJKA ODJELJENJA,

mr Nataša Kruta

DOSTAVITI:

1. Oglasna table x2
2. Sekretarijat za lokalnu upravu
3. Arhivi