



Crna Gora
Uprava za inspeksijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

Broj: 01-715/13 - 5341/6

19.10.2023. godine

Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list Crne Gore", br. 078/18, 070/21, 052/22), člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 75/18) člana 41, 65, 148 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", br. 02/18, 34/19 i 08/21), direktorica Uprave za inspeksijske poslove donosi,

**INTERNO PRAVILO O NAČINU
POPUNE SLOBODNIH RADNIH MJESTA**

Član 1

Ovim internim pravilom se propisuje način pokretanja postupka za popunu slobodnih radnih mjesta, načini popune slobodnih radnih mjesta, objavljivanje oglasa, konkursa, lista kandidata – lista za izbor kandidata, provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, donošenje rješenja o zasnivanju radnog odnosa, unos podataka u kadrovski informacioni sistem u Upravi za inspeksijske poslove (u daljem tekstu: Uprava).

Član 2

Izrazi koji se u ovom internom pravilu koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Slobodna radna mjesta u Upravi popunjavaju se na osnovu:

- raspoređivanja
- internog oglasa
- javnog oglasa
- javnog konkursa.

Odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, potvrdom o obezbijeđenim finansijskim sredstvima i kadrovskim planom, a na osnovu prethodnog naloga, priprema Kancelarija za administrativne poslove u Službi za opšte poslove i ljudske resurse (u daljem tekstu Služba), a donosi je direktorica, odnosno lice koje ovlasti.

Član 4

Odluka o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta čija popuna nije predviđena kadrovskim planom iz člana 148 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, može se donijeti ako je to radno mjesto u toku tekuće kalendarske godine ostalo upražnjeno prestankom radnog odnosa državnog službenika, odnosno namještenika u državnom organu ili ako zbog organizacionih izmjena i/ili neophodnosti popune radnog mjesta pribavi saglasnost Vlade Crne Gore.

Predlog za popunu radnog mjesta koje nije predviđeno kadrovskim planom na osnovu prethodne saglasnosti starješine organa daje rukovodilac organizacione jedinice iz kategorije visoko rukovodni kadar, kao i rukovodioci Službi i Odjeljenja dostavljaju Službi na dalje postupanje.

Član 5

Odluku o pokretanju postupka o popuni radnog mjesta, uz prethodnu saglasnost direktora Uprave, sa pratećom dokumentacijom Služba, dostavlja Upravi za ljudske resurse.

Uprava za ljudske resurse sprovodi postupak oglašavanja u skladu sa zakonom.

Član 6

Lica sa liste kandidata koju utvrđuje Uprava za ljudske resurse, a koja ispunjavanju uslove oglasa i konkursa podliježu provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta.

Provjera iz stava 1 ovog člana vrši se pisanim testiranjem i usmenim intervjuom i na drugi odgovarajući način, ocjenjivanjem znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, na osnovu propisanih kriterijuma.

Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina vrši komisija koju obrazuje Uprava za ljudske resurse i čine je predstavnik organa za upravljanje kadrovima, predstavnik organa koji je, po pravilu, rukovodilac organizacione jedinice u kojoj se vrši popuna radnog mjesta i stručno lice iz odgovarajuće oblasti rada.

Komisija sačinjava izvještaj o provjeri kandidata, koji Uprava za ljudske resurse zajedno sa listom za izbor kandidata dostavlja Upravi.

Član 7

Na osnovu dostavljenog izvještaja o provjeri kandidata od strane Uprave za ljudske resurse, zaposleni iz Kancelarije za administrativne poslove u Službi za opšte poslove i ljudske resurse obavještava kandidate o vremenu i mjestu kada će se obaviti razgovor sa direktorom Uprave.

Obavljeni razgovor sa kandidatima je potrebno zapisnički konstatovati, nakon čega rukovodilac zapisnik dostavlja Službi kako bi pripremila Odluku o izboru. U obrazloženju odluke o izboru kandidata navodi se razlog za Odluku.

Odluku o izboru državnog službenika, odnosno namještenika donosi direktor Uprave na osnovu obavljenog razgovora sa svim kandidatima sa liste za izbor.

Odluka o izboru kandidata donosi se i dostavlja Upravi za ljudske resurse, najkasnije u roku od deset dana od dana prijema liste za izbor kandidata.

Izabrani kandidat dužan je da direktorici ove Uprave dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u roku od osam dana od dana prijema odluke. Ukoliko isti ne dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u predviđenom roku, Uprava će odluku staviti van snage i izabrati drugog kandidata sa liste, u skladu sa zakonom.

Član 8

Na osnovu izvršne odluke o izboru kandidata, direktorica Uprave donosi rješenje o zasnivanju radnog odnosa državnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos u državnom organu, odnosno rješenje o raspoređivanju državnog službenika, odnosno namještenika u slučaju popune radnog mjesta putem internog oglasa.

Ukoliko se radi o postupku popunjavanja radnog mjesta u zvanju inspektor, pored navedenog u stavu 1 ovog člana, direktorica Uprave donosi i odluku o postavljenju inspektora.

Član 9

Probni rad je obavezan za državnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu i traje jednu godinu. Rukovodilac organizacione jedinice na osnovu saglasnosti svog neposrednog rukovodioca 30 dana prije

isteka probnog rada dostavlja Službi za opšte poslove i ljudske resurse predlog ocjene probnog rada, nakon čega će služba donijeti rješenje.

Član 10

Unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju (HRMIS) vrši ovlašćeni službenik Službe, u roku od 15 dana od dana nastanka ili promjene okolnosti o kojima se vodi službena evidencija.

Član 11

Ovo interno pravilo stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura.

Ana Vujošević
DIR EKTORICA



Vujošević

