

Na osnovu člana 110 stav 3 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Službeni list CG" broj: 027/13, 001/15, 042/15, 047/15, 056/16, 066/16, 001/17, 031/17, 042/17, 050/17, 059/21, 145/21, 145/21, 003/23, 048/24, 084/24 i 033/25), i Rješenja o formiranju Komisije za provjeru radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti u postupku izbora direktora javnih ustanova koje osniva država, broj: 17-011/25-4017/1 od 11.06.2025. godine, Komisija donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVJERU RADNE SPOSOBNOSTI, ODNOSNO KOMPETENCIJA, ZNANJA I SPOSOBNOSTI U POSTUPKU IZBORA DIREKTORA JAVNIH USTANOVA KOJE OSNIVA DRŽAVA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Poslovnik o radu Komisije za provjeru radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti u postupku izbora direktora javnih ustanova koje osniva država (u daljem tekstu: Poslovnik), odnosi se na Odluku o raspisivanju Javnog konkursa za izbor direktora javnih ustanova.

Član 2

Poslovnikom se uređuje način rada Komisije za provjeru radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti u postupku izbora direktora javnih ustanova koje osniva država (u daljem tekstu: Komisija), sastavu Komisije i zamjeni predsjednika ili člana Komisije, razmatranju prijave i dostavljene dokumentacije, sprovođenju pismenog i usmenog dijela ispita i sačinjavanju konačne liste kandidata.

Član 3

(I) U skladu sa Rješenjem zadatak Komisije je da vrši provjeru radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti i dostavlja izvještaj upravnom odboru, kao i da sprovede kompletnu proceduru u postupku izbora direktora, a koja obuhvata slijedeće poslove: a) sprovođenje pismenog dijela ispita, b) sprovođenje usmenog dijela ispita, c) bodovanje svakog kandidata pojedinačno na osnovu pismenog ispita i usmenog ispita, d) sačinjavanje konačne liste sa ukupnim brojem bodova za svakog kandidata pojedinačno, e) dostavljanje konačne liste.

II ORGANIZACIJA, SASTAV I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 4

I Komisiju sačinjavaju predsjednik, 2 člana i sekretar.

II U slučaju spriječenosti za rad predsjednika ili člana Komisije, posebnim rješenjem će se odrediti zamjenik.

Član 5

(I) Komisija zasijeda u prostorijama Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije.

(II) Sjednice Komisije saziva predsjednik Komisije pismenim putem, telefonskim putem, ili usmenim dogovorom na prethodnom sastanku.

(III) Sva potrebna sredstva za rad Komisije bit će obezbijeđena od strane starješine organa.

Član 6

- (I) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti i efikasnosti.
- (II) Komisija po pravilu radi u punom sastavu, a obavezno radi u punom sastavu u sprovođenju pismenog i usmenog dijela ispita.
- (III) O pitanjima iz svoje nadležnosti Komisija odlučuje većinom glasova.

Član 7

- (I) O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji potpisuje predsjednik Komisije.
- (II) Zapisnik je sastavni dio dokumentacije Komisije.
- (III) Sekretar Komisije nema pravo glasa, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja druge administrativno-tehničke poslove.

III DOSTAVLJENE DOKUMENTACIJE, SPROVOĐENJE PISMENOG I USMENOG DIJELA ISPITA I SAČINJAVANJE KONAČNE LISTE

Član 8

- (I) Nakon što pregleda pristigle prijave koje je Upravni odbor dostavio Komisiji za provjeru radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti, Komisija će pozvati kandidate koji ispunjavaju uslove i započeti postupak na pripremi provjere radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti.

Član 9

- (I) Komisija, kandidatima sa liste kandidata čije su prijave potpune i blagovremene, šalje obavještenje o sazivanju pismenog i usmenog dijela ispita.
- (II) Kandidat koji je uredno obaviješten, a koji ne pristupi provjeri radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti, gubi pravo na polaganje istih i dalje učešće na javnom konkursu

Član 10

Kandidati koji pristupe provjeri radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti, dužni su da sekretaru Komisije dostave na uvid identifikacioni dokument (ličnu kartu).

Član 11

- (1) Kandidati koji budu ispunili uslove Javnog konkursa i čije prijave budu potpune i blagovremeno dostavljene, pristupit će pismenom dijelu ispita,
- (2) Pismenim dijelom ispita biti će obuhvaćene sledeće oblasti:

- *Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti;*

- *Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje, suspenziju i oduzimanje licence za obavljanje djelatnosti socijalne i dječje zaštite;*

- *Pravilnik o bližim uslovima i standardima za obavljanje stručnih poslova u socijalnoj i dječjoj zaštiti;*

- *Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluge smještaja odraslih i starih lica;*

-Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluga podrške za život u zajednici;

-Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima usluge smještaja u prihvatilištu – skloništu;

-Pravilnik o bližim uslovima za pružanje i korišćenje, normativima i minimalnim standardima savjetodavno-terapijskih i socijalno-edukativnih usluga.

Član 12

(I) Pismeni dio ispita održat će se u formi zaokruživanja tačnog odgovora ili pisanja o zadatoj temi.

(II) Maksimalan broj bodova pismenog ispita iznosi 70 bodova, dok je za uspješno položen pismeni ispit potrebno minimalno 50 bodova.

(III) Pismeni dio ispita traje 60 minuta.

Član 13

(I) Komisija obavlja usmeni dio ispita – intervju sa kandidatima sa liste kandidata čije su prijave potpune i blagovremene, odnosno kandidata koji su položili pismeni dio testa.

(II) Intervju sa kandidatom traje do 15 minuta, i provodi se po principu postavljanja i odgovaranja na pitanja.

Član 14

(1) Kandidata na intervjuu ocjenjuje svaki član Komisije dodijeljujući mu određeni broj bodova.

(2) Maksimalan broj bodova iznosi 30 bodova.

(3) Pojedinačne bodove za kandidate svaki član Komisije upisuje na obrascu – Obrazac za ocjenjivanje kandidata na usmenom dijelu ispita – intervjuu.

(4) Ukupan broj bodova ostvarenih na usmenom dijelu ispita - intervjuu čini zbir bodova datih od strane svakog člana Komisije podijeljen sa brojem članova Komisije i može iznositi maksimalno 30 (trideset).

(5) Ukupan broj bodova Komisija upisuje na obrascu – Pregled rezultata intervjua, koji sadrži: ime i prezime kandidata, imena i prezimena svih članova Komisije i ukupan broj bodova (prosjeck).

Član 15

(1) Komisija sačinjava konačnu listu kandidata, koja predstavlja zbir bodova sa pismenog i usmenog dijela ispita za svakog kandidata pojedinačno.

(2) Ukoliko dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova, na konačnoj listi prednost imaju kandidati koji imaju prednost pri zapošljavanju u skladu sa zakonskim propisima.

(3) Izvještaj, sačinjen u skladu sa prethodnim stavom ovog člana, Komisija dostavlja upravnom odboru.

IV OSTALE ODREDBE

Član 16

Obrasce ovog poslovnika utvrđuje Komsija.

Član 17

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 18

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 17-011/25-4020/2
Podgorica, 12. 06. 2025.

PREDSJEDNICA KOMISIJE

Sabina Muratović



Sabina Muratović