



Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG”, br. 78/18, 70/21 i 55/22) i člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG”, broj: 75/18), ministar prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine donosi

INTERNO PRAVILO O NAČINU IZDAVANJA LEGITIMACIJA I NAČINU ZADUŽIVANJA I EVIDENCIJI LEGITIMACIJA I PEČATA

Član 1

Internim pravilom o načinu izdavanja legitimacija i načinu zaduživanja i evidenciji legitimacija i pečata (u daljem tekstu: Pravilo) uređuje se način dodjeljivanja rednih i serijskih brojeva na legitimacijama inspektora, kao i način zaduživanja i vođenja evidencije legitimacija inspektora i pečata koji se koriste prilikom vršenja inspekcijskog nadzora u Ministarstvu prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 2

Izrazi koji se u Pravilu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Svaka legitimacija inspektora sadrži broj i serijski broj, u skladu sa Pravilnikom o legitimaciji inspektora („Službeni list CG”, broj 115/2024).

Broj legitimacije sadrži redni broj legitimacije (od 01 na dalje).

Serijski broj se sastoji od oznake CG MDUP i rednog broja legitimacije (CG MDUP 01 na dalje).

Član 4

Svaki inspektor dodjeljuju se legitimacija i pečat.

Odluku o dodjeljivanju legitimacije i pečata donosi ministar.

O primopredaji legitimacije i pečata sačinjava se zapisnik, koji potpisuju generalni direktor Direktorata za inspekcijski nadzor (u daljem tekstu: Generalni direktor), inspektor koji zadužuje legitimaciju i pečat i zapisničar ispred Službe za pravne, opšte i poslove upravljanja ljudskim resursima.

Prije naručivanja legitimacije, inspektor je dužan da dostavi fotografiju.

Inspektor je odgovoran za upotrebu i čuvanje pečata dok je istim zadužen.

Član 5

Evidencija legitimacija i pečata vodi se u Službi za pravne, opšte i poslove upravljanja ljudskim resursima.

Evidencija se vodi u elektronskoj i pisanoj formi i mora sadržati ažurne podatke.

Evidencija obavezno sadrži sljedeće podatke:

- ime i prezime inspektora;
- redni broj legitimacije;

- serijski broj legitimacije;
- datum postavljenja;
- datum izdavanja legitimacije;
- datum vraćanja legitimacije i pečata;
- zapisnika iz člana 4 stav 3 Pravila;
- zapisnik iz člana 6 stav 2 Pravila;
- broj pečata koji se zadužuje;
- potpis inspektora;
- napomene.

Član 6

Inspektor je dužan da službenu legitimaciju i pečat vrati Ministarstvu najkasnije u roku od osam dana od dana:

- razrješenja, odnosno isteka vremena na koje je postavljen;
- kada mu prestane radni odnos u Ministarstvu;
- kada bude raspoređen na radno mjesto na kojem nema status inspektora;
- za vrijeme mirovanja prava i obaveza iz radnog odnosa;
- u drugim slučajevima propisanim zakonom.

U slučaju iz stava 1 ovog člana sačinjava se zapisnik, koji potpisuju Generalni direktor i inspektor, legitimacija se evidentira kao nevažeća u evidenciji i ista se poništava, dok se pečat vraća Službi za pravne, opšte i poslove upravljanja ljudskim resursima.

Član 7

U slučaju nestanka, gubitka ili oštećenja legitimacije ili pečata, inspektor je dužan da o tome odmah obavijesti Generalnog direktora, pisanim putem.

U slučaju nestanka ili gubitka pečata, Ministarstvo bez odlaganja obavještava Ministarstvo javne uprave i oglašava nestanak ili gubitak u Službenom listu Crne Gore.

U slučaju gubitka ili oštećenja službene legitimacije, bitne promjene lika, promjene imena i prezimena inspektora, a na osnovu potvrde da je službena legitimacija oglašena nevažećom, izdaje se nova službena legitimacija.

U slučaju oštećenja, nestanka ili gubitka pečata primjenjuje se odredbe Zakona o državnom pečatu i pečatima državnih organa („Službeni list CG“, broj: 53/16).

Član 8

Pravilo stupa na snagu danom donošenja, primjenjuje se na sve inspektore u ovom Ministarstvu i sastavni je dio Knjige procedura.

Broj: 15-102/25-13066/1
U Podgorici, 29. 08. 2025. godine

