

Na osnovu člana 111 Zakona o izgradnji objekata ("Službeni list CG", broj 19/25) Ministarstvo prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine, donijelo je

PRAVILNIK

O BLIŽEM NAČINU I POSTUPKU IZDAVANJA I MIROVANJA LICENCI ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI U OBLASTI IZGRADNJE OBJEKATA I NAČINU VOĐENJA REGISTRA LICENCI

("Službeni list Crne Gore", br. 042/25 od 30.04.2025)

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način i postupak izdavanja i mirovanja licenci fizičkom licu i privrednom društvu, pravnom licu, odnosno preduzetniku, za obavljanje djelatnosti izrade tehničke dokumentacije, revizije tehničke dokumentacije, stručnog nadzora, tehničkog pregleda i projektantskog nadzora, izvođenja radova, upravljanja projektom, ispitivanja i prethodnih istraživanja, kao i način vođenja registra licenci.

Izdavanje licenci

Član 2

Licence za obavljanje djelatnosti u oblasti izgradnje objekata, u skladu sa Zakonom o izgradnji objekata, izdaju se fizičkim licima i privrednim društvima i to:

- 1) licence za obavljanje djelatnosti u oblasti izgradnje objekata izdaju se fizičkim licima za:
 - izradu tehničke dokumentacije i izvođenje radova - licencirani arhitekta odnosno licencirani inženjer (Obrazac 1);
 - reviziju tehničke dokumentacije, stručni nadzor i tehnički pregled - revizor odnosno nadzorni inženjer (Obrazac 2);
 - za upravljanje projektom - vođa projekta (Obrazac 3);
 - za ispitivanja i prethodna istraživanja - stručno lice (Obrazac 4);
- 2) licence za obavljanje djelatnosti u oblasti izgradnje objekata izdaju se privrednim društvima za:
 - izradu tehničke dokumentacije i izvođenje radova - projektant i izvođač radova (Obrazac 5);
 - reviziju tehničke dokumentacije, stručni nadzor i tehnički pregled - revident i stručni nadzor (Obrazac 6);
 - upravljanje projektom (Obrazac 7);
 - ispitivanja i prethodna istraživanja (Obrazac 8).

Licence iz stava 1 ovog člana imaju šifru koja se određuje u skladu sa Prilogom 1.

Licenca za izradu tehničke dokumentacije i izvođenje radova

Član 3

Uz zahtjev za izdavanje licence za izradu tehničke dokumentacije i izvođenje radova za odgovornog projektanta i odgovornog inženjera građenja arhitekta, odnosno inženjer podnosi sljedeću dokumentaciju:

- 1) fotokopiju lične karte, odnosno pasoša;
- 2) dokaz o stručnoj spremi;
- 3) dokaz o najmanje tri godine radnog iskustva na stručnim poslovima izrade tehničke dokumentacije i/ili građenja objekta;
- 4) dokaz o položenom stručnom ispitu; i
- 5) dokaz da je upisan u registar Komore arhitekata i planera Crne Gore, odnosno Inženjerske komore Crne Gore.

Licenca za reviziju tehničke dokumentacije, stručni nadzor i tehnički pregled

Član 4

Uz zahtjev za reviziju tehničke dokumentacije, stručni nadzor i tehnički pregled za odgovornog revizora i odgovornog nadzornog inženjera arhitekta, odnosno inženjer podnosi sljedeću dokumentaciju:

- 1) fotokopiju lične karte, odnosno pasoša;
- 2) dokaz o stručnoj spremi;
- 3) dokaz o najmanje sedam godina radnog iskustva na izradi tehničke dokumentacije, odnosno građenja objekta u svojstvu licenciranog arhitekta odnosno licenciranog inženjera;
- 4) uvjerenje o crnogorskom državljanstvu;
- 5) dokaz o položenom stručnom ispitu; i
- 6) dokaz da je upisan u registar Komore arhitekata i planera Crne Gore, odnosno Inženjerske komore Crne Gore.

Licenca za upravljanje projektom

Član 5

Uz zahtjev za upravljanje projektom za vođu projekta arhitekta, odnosno inženjer podnosi sljedeću dokumentaciju:

- 1) fotokopiju lične karte, odnosno pasoša;
- 2) dokaz o stručnoj spremi;
- 3) dokaz o međunarodno priznatom sertifikatu za upravljanje projektom, odnosno dokaza da je tokom studija stekao najmanje 300 ECTS bodova, sa obrazovnim programom koji uključuje najmanje 30 ECTS bodova iz oblasti upravljanja projektima izgradnje, odnosno dokaza o pet godina radnog iskustva na stručnim poslovima građenja objekta i upravljanje projektima za licencirane građevinske inženjere;
- 4) dokaz o položenom stručnom ispitu; i
- 5) dokaz da je upisan u registar Komore arhitekata i planera Crne Gore, odnosno Inženjerske komore Crne Gore.

Licenca za ispitivanja i prethodna istraživanja

Član 6

Uz zahtjev za ispitivanja i prethodna istraživanja za stručno lice arhitekta, odnosno inženjer podnosi sljedeću dokumentaciju:

- 1) fotokopiju lične karte, odnosno pasoša;
- 2) dokaz o stručnoj spremi;
- 3) dokaz o deset godina radnog iskustva na stručnim poslovima ispitivanja i prethodnih istraživanja;
- 4) dokaz o položenom stručnom ispitu; i
- 5) dokaz da je upisan u registar Inženjerske komore Crne Gore.

Licenca za izradu tehničke dokumentacije i izvođenje radova za privredno društvo

Član 7

Uz zahtjev za izradu tehničke dokumentacije i izvođenje radova za projektanta i izvođača radova privredno društvo podnosi sljedeću dokumentaciju:

- 1) izvod iz Centralnog registra privrednih subjekata;
- 2) dokaz da ima najmanje jednog zaposlenog licenciranog arhitekta, odnosno inženjera;
- 3) licence za licenciranog arhitekta, odnosno licenciranog inženjera.

Licenca za reviziju tehničke dokumentacije, stručni nadzor i tehnički pregled za privredno društvo

Član 8

Uz zahtjev za reviziju tehničke dokumentacije, stručni nadzor i tehnički pregled za revidenta i stručni nadzor privredno društvo podnosi sljedeću dokumentaciju:

- 1) izvod iz Centralnog registra privrednih subjekata;
- 2) dokaz da ima najmanje jednog zaposlenog revizora, odnosno nadzornog inženjera;
- 3) licence za revizora odnosno nadzornog inženjera.

Licenca za upravljanje projektom za privredno društvo

Član 9

Uz zahtjev za upravljanje projektom privredno društvo podnosi sljedeću dokumentaciju:

- 1) izvod iz Centralnog registra privrednih subjekata;
- 2) dokaz da u radnom odnosu ima najmanje jednog zaposlenog vođu projekta;
- 3) licence vođe projekta.

Licenca za ispitivanja i prethodna istraživanja za privredno društvo

Član 10

Uz zahtjev za ispitivanja i prethodna istraživanja privredno društvo podnosi sljedeću dokumentaciju:

- 1) izvod iz Centralnog registra privrednih subjekata;
- 2) dokaz da u radnom odnosu ima najmanje jedno zaposleno stručno lice;
- 3) licence stručnog lica.

Zahtjev za mirovanje licence

Član 11

Zahtjev za mirovanje licence sadrži:

- naziv izdavaoca licence;
- broj i datum rješenja o izdatoj licenci;
- okolnosti zbog kojih fizičko lice nije u mogućnosti da obavlja djelatnost izrade tehničke dokumentacije, revizije tehničke dokumentacije, stručnog nadzora, tehničkog pregleda i projektantskog nadzora, izvođenja radova, upravljanja projektom, ispitivanja i prethodnih istraživanja na određeni period.

Način vođenja registra licenci

Član 12

Registar licenci za obavljanje djelatnosti Izrade tehničke dokumentacije, revizije tehničke dokumentacije, stručnog nadzora, tehničkog pregleda, projektantskog nadzora, izvođenja radova, upravljanja projektom, ispitivanja i prethodnih istraživanja vodi se u elektronskoj formi na Obrascima 9 i 10.

Upis, ispravku i brisanje iz registra vrši i ovjerava elektronskim potpisom ovlašteno lice.

Registar se zaključuje na kraju tekuće godine i dobijeni izvještaj se ovjerava elektronskim potpisom ovlaštenog lica.

Prilog i Obrasci

Član 13

Prilog 1 i Obrasci 1 do 10 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Prestanak važenja

Član 14

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu i postupku izdavanja, mirovanja licence i načinu vođenja registra licenci ("Službeni list CG", br. 79/17, 78/21 i 102/21).

Stupanje na snagu

Član 15

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 06-333/25-4999/3

Podgorica, 29. aprila 2025. godine

**Ministar,
Slaven Radunović, s.r.**