

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18), člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Službeni list CG", broj 37/10) i člana 29 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG" broj 78/18, 70/21 i 52/22), ministar turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera donio je,

## **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 Ministarstvu turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera (u daljem tekstu: Ministarstvo).

### **Član 2**

Utvrđivanje cilja ovog internog pravila je realizacija zapošljavanja u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i Kadrovskim planom ministarstva.

Upravljanje rizicima podrazumijeva preduzimanje aktivnosti u cilju otklanjanja propusta i jasnih smjernica kod sprovođenja zakonske procedure za popunu slobodnih radnih mjesta, a koji se odnose na neadekvatno delegiranje člana komisije ispred ministarstva, nesprovođenje internog intervjua, kao i pogrešno donošenje odluke o izboru kandidata.

### **Član 3**

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

## **Odluka o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta**

### **Član 4**

Slobodna radna mjesta u ministarstvu 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 zahtjeva generalnog direktora direktorata, rukovodioca odeljenja i službi, priprema Služba za upravljanje ljudskim resursima (u daljem tekstu: Služba), a donosi je Ministar odnosno lice koje on ovlasti.

Izuzetno, odluka o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta čija popuna nije predviđena kadrovskim planom iz člana 148 Zakona, 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 rukovodilac organizacione jedinice iz kategorije visoko rukovodni kadar, kao i rukovodioci Službi i Odjeljenja dostavljaju Službi za upravljanje ljudskim resursima na dalje postupanje.

## **Objavljivanje oglasa, odnosno konkursa**

### **Član 5**

Odluku o pokretanju postupka o popuni radnog mjesta, sa pratećom dokumentacijom Služba, dostavlja Upravi za ljudske resurse (u daljem tekstu: Uprava).

Uprava sprovodi postupak oglašavanja u skladu sa zakonom.

## **Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina**

### **Član 6**

Lica sa liste kandidata koja ispunjavaju 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 ( opšteg i praktičnog dijela testa) 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 ljudskim resursima, predstavnik ministarstva 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 zajedno sa listom za izbor kandidata dostavlja ministarstvu.

## **Izbor kandidata**

### **Član 7**

Odluku o izboru državnog službenika, odnosno namještenika donosi rukovodilac organizacione jedinice u kojoj se vrši popuna radnog mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar na osnovu obavljenog razgovora sa svim kandidatima sa liste za izbor. Ukoliko je radno mjesto rukovodioca organizacione jedinice upražnjeno, odluku donosi sekretar Ministarstva.

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.

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 ovom Ministarstvu dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u roku od osam dana od dana prijema odluke, preko arhive Ministarstva. Ukoliko isti ne dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u predviđenom roku, ministarstvo će odluku staviti van snage i izabrati drugog kandidata sa liste, u skladu sa zakonom.

## Rješenje o radnom odnosu

### Član 8

Na osnovu izvršne odluke o izboru iz člana 5 ovog internog pravila, starješina organa odnosno lice koje ovlasti 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.

## Probni rad

### 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 predlog ocjene probnog rada, nakon čega će služba donijeti rješenje.

## Unos podataka u CKE

### Član 10

Unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju (CKE-HRMIS) vrši državni službenik koji je određen aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u Službi, u roku od 15 dana od dana nastanka ili promjene okolnosti o kojima se vodi službena evidencija.

## Stupanje na snagu

### Član 11

Ovo Interno pravilo, stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva, objavljuje se na internet stranici na adresi [www.mert.gov.me](http://www.mert.gov.me) i na oglasnoj tabli Ministarstva i sastavni je dio Knjige procedura Ministarstva turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera.

Broj:11-011/24-1131/1  
Podgorica, 23.05.2024. godine



**MINISTAR**

Vladimir Martinović