## Na osnovu člana 39 stav 6 i člana 46 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“, br. 39/11 i 66/12), Ministarstvo unutrašnjih poslova donijelo je

# PRAVILNIK O

# SADRŽINI OGLASA, NAČINU ISPRAVKE, PRIJAVLJIVANJA NA OGLAS ELEKTRONSKIM PUTEM I UVIDA U DOKUMENTACIJU OGLASA

**Predmet**

**Član 1**

# Ovim pravilnikom utvrđuje se sadržina internog oglasa za popunu radnog mjesta unutar državnog organa, internog oglasa između državnih organa, javnog oglasa i javnog konkursa (u daljem tekstu: oglas), način ispravke oglasa, način prijavljivanja na interni oglas elektronskim putem, kao i način uvida u dokumentaciju oglasa.

**Upotreba rodno osjetljivog jezika**

 Član 2

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

Sadržina oglasa

**Član 3**

Oglas sadrži:

- naziv organa za čije potrebe se oglas objavljuje i mjesto vršenja poslova;

- naziv radnog mjesta i naziv organizacione jedinice;

- uslove za vršenje poslova radnog mjesta;

- popis potrebne dokumentacije;

- adresu i rok za dostavljanje prijave;

- ime, prezime i kontakt telefon službenika koji daje informacije u vezi oglasa.

Ispravka oglasa

Član 4

U slučaju da dođe do greške prilikom objavljivanja oglasa, Uprava za kadrove vrši ispravku oglasa najkasnije do isteka roka za podnošenje prijava.

Ispravka oglasa se objavljuje na način na koji je objavljen oglas za koji se ispravka vrši.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, rok za podnošenje prijava na oglas počinje da teče od dana objavljivanja ispravke oglasa.

**Prijavljivanje na interni oglas elektronskim putem**

Član 5

Kad se kandidat opredijeli da se na interni oglas prijavi elektronskim putem, prijavljivanje se vrši popunjavanjem obrasca prijave, koji se nalazi na internet stranici Uprave za kadrove.

 U obrazac prijave unose se:

 1) podaci o oglasu, i to: broj oglasa, naziv državnog organa, naziv i redni broj radnog mjesta;

 2) lični podaci, i to: ime i prezime kandidata, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj lica, pol, adresa, kontakt telefon i e-mail, kao i podatak o nacionalnoj pripadnosti čiji unos nije obavezan;

 3) podaci o ispunjenosti uslova, i to: vrsta i nivo kvalifikacije obrazovanja, broj i datum izdavanja diplome, odnosno uvjerenja, datum diplomiranja, naziv institucije koja je izdala diplomu, odnosno uvjerenje i mjesto izdavanja diplome, odnosno uvjerenja, prosječna ocjena, podaci o nostrifikaciji diplome (institucija, broj i datum rješenja);

 4) podaci o radnom iskustvu, i to: naziv poslodavca, zvanje i period u kojem je kandidat radio kod tog poslodavca;

 5) podatak o zvanju kandidata u vrijeme podnošenja prijave na interni oglas;

 6) drugi relevantni podaci, i to: podaci o stručnom ispitu za rad u državnim organima i drugom odgovarajućem ispitu; podaci o poznavanju stranih jezika, poznavanju rada na računaru i drugim posebnim vještinama; podatak o ocjeni rada kandidata u posljednje tri godine koje prethode godini objavljivanja oglasa i podatak o izrečenoj disciplinskoj mjeri za godinu koja prethodi godini objavljivanja oglasa.

Pored podataka iz stava 2 ovog člana, u obrazac prijave unose se i izjava kandidata da su unijeti podaci tačni, kao i motivaciono pismo kandidata.

Potvrda prijema prijave

Član 6

Prijava na interni oglas elektronskim putem smatra se dostavljenom kad kandidat od Uprave za kadrove dobije potvrdu o njenom prijemu*.*

Način uvida u dokumentaciju oglasa

Član 7

Kandidatu koji je podnio zahtjev za uvid u dokumentaciju oglasa, omogućiće se uvid u dokumentaciju oglasa u prostorijama Uprave za kadrove, u prisustvu ovlašćenog službenika, u roku od 3 dana od dana podnošenja zahtjeva, na način da se obezbjedi zaštita ličnih podataka, u skladu sa zakonom.

 Obrazac prijave

Član 8

Obrazac prijave na interni oglas elektronskim putem, sa uputstvom za njeno popunjavanje sastavni je dio ovog pravilnika.

Stupanje na snagu

Član 9

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom listu Crne Gore”.

Broj:

Podgorica, 31. januara 2013. godine

**M I N I S T A R,**

 **Raško Konjević**

**PRIJAVA NA INTERNI OGLAS ELEKTRONSKIM PUTEM**

1. ***PODACI O OGLASU:***

|  |  |
| --- | --- |
| Broj oglasa  |  |
| Naziv državnog organa |  |
| Naziv radnog mjesta |  |
| Redni broj radnog mjesta  |  |

1. ***LIČNI PODACI:***

|  |  |
| --- | --- |
| Ime |  |
| Prezime |  |
| Datum i mjesto rođenja |  |
| JMB |  |
| Pol | M | Z |
| Nacionalna pripadnost*(nije obavezno)* |  |
| Adresa |  |
| Kontakt telefon |  |
| e-mail |  |

1. ***PODACI O ISPUNJENOSTI USLOVA:***

|  |  |
| --- | --- |
| Vrsta obrazovanja |  |
| Nivo kvalifikacije obrazovanja |  |
| Broj i datum izdavanja uvjerenja, odnosno diplome |  |
| Datum diplomiranja |  |
| Naziv institucije koja je izdala uvjerenje, odnosno diplomu i mjesto izdavanja uvjerenja, odnosno diplome |  |
| Prosječna ocjena |  |
| Nostrifikacija diplome o stečenom obrazovanju | Institucija |  |
| Broj rješenja |  |
| Datum |  |

1. ***PODACI O RADNOM ISKUSTVU:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv poslodavca | Zvanje  |  Period (od …– do…..)  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. ***ZVANJE KANDIDATA U VRIJEME PODNOŠENJA PRIJAVE NA OGLAS:***

|  |
| --- |
|  |

1. ***DRUGI RELEVANTNI PODACI:***

*Položeni ispiti*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrsta ispita | da | ne | Datum polaganja ispita |
| Stručni ispit za rad u državnim organima |  |  |  |
| Carinski ispit |  |  |  |
| Pravosudni ispit |  |  |  |
|  Drugi ispit |  |  |  |  |
|   |  |  |
|  |  |  |

*Poznavanje stranog jezika*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Engleski | A1 |  | A 2  |  | B1 |  | B2 |  | C1 |  | C 2 |  |
|  | A1 |  | A 2  |  | B1 |  | B2 |  | C1 |  | C 2 |  |
|  | A1 |  | A 2  |  | B1 |  | B2 |  | C1 |  | C 2 |  |
|  | A1 |  | A 2  |  | B1 |  | B2 |  | C1 |  | C 2 |  |

*Poznavanje rada na računaru*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Word | Excel | Internet | Power point |  drugi |
|  |  |  |  |  |

*Druge posebne vještine*

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

*Ocjena rada*

|  |  |
| --- | --- |
| Za .......... godinu  |  |
| Za ........... godinu |  |
| Za ........... godinu |  |

Izrečena disciplinska mjera *(za godinu koja prethodi godini objavljivanja oglasa)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Da |  |  | Ne  |  |
|  |  |  |  |  |

Izjavljujem da su unijeti podaci tačni

|  |
| --- |
| Da |

Motivaciono pismo kandidata

|  |
| --- |
|  |

**UPUTSTVO**

**ZA POPUNJAVANJE PRIJAVE**

 **1)** ***PODACI O OGLASU:***

- U polje „Broj oglasa“ upisuje se broj internog oglasa na koji se kandidat prijavljuje.

- U polje „Naziv državnog organa“ upisuje se naziv državnog organa za čije je potrebe objavljen interni oglas.

- U polje „Naziv radnog mjesta“ upisuje se naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje.

- U polje „Redni broj radnog mjesta“ upisuje se redni broj radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje.

***2) LIČNI PODACI:***

- U tabelu „Lični podaci“ kandidat upisuje: ime, prezime, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, adresu, kontakt telefon, elektronsku adresu (e-mail) i može se izjasniti o nacionalnoj pripadnosti. U polje „Pol“ zaokružuje se jedna od dvije ponuđene opcije, „M“ za muški i „Ž“ za ženski pol. Popunjavanje polja „Nacionalna pripadnost“ nije obavezno.

 ***3) PODACI O ISPUNJENOSTI USLOVA:***

- U polje „Vrsta obrazovanja“ upisuje se obrazovanje koje je kandidat stekao.

- U polje „Nivo kvalifikacije obrazovanja“ upisuje se stečeni nivo kvalifikacija kandidata po Zakonu o nacionalnom okviru kvalifikacija (Službeni list CG« broj 80/10), npr. visoko obrazovanje – VI ili VII nivo; srednje obrazovanje IV nivo i dr.

- U polje „Broj i datum uvjerenja/diplome “ upisuje se broj i datum izdavanja uvjerenja/diplome.

- U polje „Datum diplomiranja“ upisuje se datum kada je kandidat položio sve ispite na studijskom programu, odnosno diplomirao.

- U polje „Naziv institucije koja je izdala uvjerenje/diplomu i mjesto izdavanja uvjerenja/diplome“ upisuje se naziv institucije koja je izdala uvjerenje/diplomu i mjesto izdavanja uvjerenja/diplome.

- U polje „Prosječna ocjena“ upisuje se prosječna ocjena tokom školovanja odnosno prosječna ocjena sa studijskog programa u zavisnosti od traženog nivoa obrazovanja, npr. prosječna ocjena sa četvorogodišnjih studija ukoliko se oglasom traži VII -1 nivo kvalifikacije obrazovanja.

- U polje „Nostrifikacija diplome o stečenom obrazovanju“ upisuje se broj i datum rješenja o nostrifikaciji i naziv institucije koja je donijela rješenje o nostrifikaciji.

 ***4) PODACI O RADNOM ISKUSTVU:***

- U polje „Naziv poslodavca“ upisuje se naziv poslodavca kod kojeg je kandidat stekao radno iskustvo i period u kojem je radio kod tog poslodavca.

Napomena: Posljednja kolona u ovoj tabeli se popunjava na način što se upisuje zvanje koje kandidat ima u trenutku prijavljivanja na interni oglas elektronskim putem i datum od kada je u tom zvanju.

 ***5) ZVANJE KANDIDATA U VRIJEME PODNOŠENJA PRIJAVE NA OGLAS:***

- U polje „Zvanje kandidata u vrijeme podnošenja prijave na oglas“ upisuje se zvanje kandidata koje ima u trenutku prijave na interni oglas elektronskim putem.

 ***6) DRUGI RELEVANTNI PODACI:***

- U polje „Vrsta ispita“ označava se „Da“ ukoliko je kandidat položio navedeni ispit i upisuje datum polaganja ispita ili „Ne“- ukoliko nije položio navedeni ispit.

- U polje „Drugi ispit“ upisuje se ispit koji je kandidat položio, a koji nije naveden u prethodnim poljima, zajedno sa datumom njegovog polaganja.

- U tabelu „Poznavanje stranog jezika“ kandidat označava nivo znanja engleskog jezika i može upisati drugi strani jezik, uz označavanje nivoa znanja tog stranog jezika.

- U tabelu „Poznavanje rada na računaru“ kandidat označava jedan ili više računarskih programa, a u polje „drugi“ može dopisati računarski program koji poznaje.

- U tabelu „Druge posebne vještine“ kandidat može upisati vještine koje posjeduje.

- U tabelu „Ocjena rada“ kandidat upisuje godine (tri godine koje prethode godini objavljivanja oglasa) i ocjenu rada za svaku godinu.

- U tabelu „Izrečena disciplinska mjera (za godinu koja prethodi godini objavljivanja oglasa)“ kandidat označava da li je u prethodnoj godini izrečena disciplinska mjera i ako jeste koja.

- U polje „Izjavljujem da su podaci tačni“ kandidat označava „Da“, čime potvrđuje da su svi podaci koji su upisani u obrazac tačni.

- U polje „Motivaciono pismo“ kandidat unosi motive i razloge prijavljivanja na interni oglas.