



Broj: UPI-17-037/26-34/2

Podgorica, 30.03.2026. godine

Ministarstvo socijalnog staranja, brige o porodici i demografije, na osnovu čl. 18 i 46 Zakona o upravnom postupku ("Službeni list CG", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17) i člana 30 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Službeni list CG”. br 44/12 i 30/17), postupajući po zahtjevu , od 05. marta 2026.godine, zaveden kod ovog ministarstva pod brojem: UPI-17-037/26-34/1 od 26.03.2026. godine donosi

RJEŠENJE

I Usvaja se zahtjev od od 05. marta 2026.godine, zaveden kod ovog ministarstva pod brojem: UPI-17-037/26-34/1 od 26.03.2026. godine i dozvoljava pristup informaciji, koja se nalazi u posjedu Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije, kao osnovan.

II Pristup predmetnim dokumentima ostvariće se, dostavom putem elektronske pošte, na mail adresu podnosioca zahtjeva.

III Troškova postupka nije bilo.

IV Žalba protiv ovog rješenja ne odlaže njegovo izvršenje.

Obrazloženje

podnijela je Ministarstvu socijalnog staranja, brige o porodici i demografije zahtjev za slobodan pristup informacijama putem maila 05.03.2026. godine, kojim je tražen pristup informacijama koje se odnose na:

- Kopiju Pravilnika o načinu bodovanja pismenog i usmenog dijela testa za provjeru radne sposobnosti, odnosno kompetencija, znanja i sposobnosti u postupku izbora direktora, u svim verzijama koje su postojale prije i tokom sprovođenja konkursa.

Postupajući po zahtjevu, Ministarstvo socijalnog staranja, brige o porodici i demografije nalazi da je tražena informacija u njegovom posjedu, čime su se stekli uslovi za primjenu odredbe člana 30 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kojom je između ostalog propisano da organ vlasti odlučuje rješenjem kojim dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu.

Tražena informacija kojoj se pristup omogućava nalazi se u elektronskom formatu, i pristup istoj omogućava se dostavljanjem iste putem elektronske pošte, na naznačenu mail adresu podnosioca zahtjeva.

Odluka o troškovima postupka zasnovana je na odredbi člana 2 stav 1 tačka 2 Uredbe o naknadi troškova u postupku za slobodan pristup informacijama („ Službeni list CG”, br 66/16 i 121/21), a u vezi sa članom 4 iste.

Žalba na ovo rješenje ne odlaže njegovo izvršenje shodno članu 36 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Savjetu Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama u roku od 15 dana od prijema rješenja neposredno ili preko Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije.



Dostavljeno:

- podnosiocu zahtjeva
- Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama
- u spise predmeta
- a/a

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 javne ustanove Centra za socijalni rad za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, Opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i Opštinu Tuzi, koje osniva država, broj: 01-011/26-1201/1 od 27.02.2026. godine, Komisija donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVJERU RADNE SPOSOBNOSTI, ODNOSNO KOMPETENCIJA, ZNANJA I SPOSOBNOSTI U POSTUPKU IZBORA DIREKTORA JAVNE USTANOVE CENTRA ZA SOCIJALNI RAD ZA GLAVNI GRAD PODGORICA, OPŠTINU U OKVIRU GLAVNOG GRADA GOLUBOVCI I OPŠTINU TUZI, 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 javne ustanove.

Član 2

Poslovnikom se uređuje način rada Komisije za provjeru radne sposobnosti, odnosno provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti u postupku izbora direktora javne ustanove koje osniva država (u daljem tekstu: Komisija), sastavu Komisije, 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 upravnom odboru.

II ORGANIZACIJA, SASTAV I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 4

I Komisiju sačinjavaju predsjednik i 2 člana.

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 obezbijedena od strane starješine organa.

Član 6

- (I) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti i efikasnosti.
- (II) Komisija 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 potpisuju predsjednik i članovi 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 DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE, SPROVOĐENJE PISMENOG I USMENOG DIJELA ISPITA I SAČINJAVANJE KONAČNE LISTE

Član 8

- (I) Nakon što izvrši uvid u 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 održavanju pismenog i usmenog dijela ispita i poziva ih telefonskim putem, o čemu sačinjava službenu zabilješku.
- (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 su ispunili uslove Javnog konkursa i čije prijave su od strane Upravnog odbora dostavljene kao potpune i blagovremene, pristupit će pismenom dijelu ispita.
- (2) Pismenim dijelom ispita biti će obuhvaćeni sledeći propisi:

Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti

Zakon o jedinstvenom vještačenju invaliditeta

Pravilnik o organizaciji normativima, standardima i načinu rada centra za socijalni rad

Pravilnik o bližim uslovima za ostvarivanje osnovnih materijalnih davanja iz 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 savjetodavno-terapijskih i socijalno-edukativnih usluga
Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje, suspenziju i oduzimanje licence za obavljanje djelatnosti socijalne i dječje zaštite

Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje i oduzimanje licence za rad stručnim radnicima u oblasti socijalne i dječje zaštite.

Zakon o povlasticama na putovanje lica sa invaliditetom.

Član 12

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

(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 koji su položili pisani dio 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 dodjeljujući 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 intervjuja, koji sadrži: ime i prezime kandidata, imena i prezimena svih članova Komisije i ukupan broj bodova (prosjek).

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: 01-011/26-1201/2

Podgorica, 27.02.2026. godine

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Edmir Kalač

