

Pravilnik o Programu i načinu polaganja stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 55/2020 od 12.6.2020. godine, a stupio je na snagu 9.7.2020.

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se program i način polaganja stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki, sastav i način obrazovanja komisije za polaganje stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki, visina troškova polaganja stručnog ispita, visina naknade za rad predsjednika, članova i sekretara Komisije za polaganje stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki, izdavanje sertifikata i obrazac sertifikata o položenom stručnom ispitu.

Program stručnog ispita

Član 2

Program stručnog ispita rad na poslovima javnih nabavki sa literaturom dat je u Prilogu 1.

Uslovi za polaganje stručnog ispita

Član 3

Stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki (u daljem tekstu: stručni ispit) može da polaže lice sa najmanje IV nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija, najmanje jednom godinom radnog iskustva i završenom obukom stručnog osposobljavanja za stručni ispit.

Lice iz stava 1 ovog člana, treba da podnose zahtjev za polaganje stručnog ispita organu državne uprave nadležnom za politiku javnih nabavki (u daljem tekstu: Ministarstvo) na obrascu 1.

Uz zahtjev iz stava 2 ovog člana dostavlja se i:

- 1) kopija biometrijske lične karte;
- 2) ovjerena kopija dokaza o stručnoj spremi;
- 3) uvjerenje, odnosno potvrda o završenom programu stručnog osposobljavanja i usavršavanja;
- 4) potvrda o radnom iskustvu;
- 5) dokaz o izvršenoj uplati za polaganje ispita.

Rješenje o ispunjenosti uslova za polaganje stručnog ispita

Član 4

Nakon prijema zahtjeva iz člana 3 ovog pravilnika, Ministarstvo donosi rješenje o ispunjenosti uslova za polaganje stručnog ispita, u roku od osam dana od dana od prijema zahtjeva.

Komisija za polaganje stručnog ispita

Član 5

Stručni ispit polaže se pred Komisijom za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik i jedan član Komisije imenuju se iz reda zaposlenih u Ministarstvu.

Za predsjednika i članove Komisije može da bude imenovano lice sa završenim VIII nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija i sa najmanje šest godina radnog iskustva, odnosno pet godina radnog iskustva na poslovima javnih nabavki.

Jedan član komisije mora imati pravosudni ispit.

Stručno-administrativne poslove za Komisiju obavlja sekretar.

Za sekretara Komisije može biti imenovano lice sa završenim VIII nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija i sa najmanje pet godina radnog iskustva.

Naknada

Član 6

Predsjednik, članovi i sekretar Komisije imaju pravo na mjesečnu naknadu za rad u Komisiji u visini koja se određuje u odnosu na prosječnu bruto zaradu u prethodnoj godini u Crnoj Gori, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike.

Visina naknade za rad u Komisiji iznosi:

- za predsjednika Komisije - 60% prosječne bruto zarade;
- za člana Komisije - 50% prosječne bruto zarade;
- za sekretara Komisije - 40% prosječne bruto zarade.

Organizovanje ispita

Član 7

Predsjednik Komisije određuje datum, vrijeme i mjesto polaganja stručnog ispita.

Sekretar Komisije treba da objavi obavještenje o polaganju stručnog ispita na internet stranici Ministarstva najkasnije 15 dana prije početka polaganja ispita.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, ako je rok za polaganje stručnog ispita određen u kraćem trajanju, sekretar Komisije elektronski ili putem telefona informiše lice kojem je izdato rješenje o ispunjenost uslova za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: kandidat) o terminu polaganja ispita.

Način polaganja stručnog ispita

Član 8

Stručni ispit sastoji se iz pisanog i usmenog dijela.

Pravila polaganja pisanog dijela stručnog ispita

Član 9

Prije početka polaganja pisanog dijela stručnog ispita sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu, pasoš ili drugu ispravu sa fotografijom na osnovu koje se može utvrditi identitet kandidata.

Za vrijeme polaganja ispita nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, korišćenje mobilnog telefona ili drugih sredstava koja ometaju polaganje ispita, niti napuštanje prostorije u kojoj se polaže stručni ispit.

Kandidat koji ne poštuje pravila iz stava 2 ovog člana, biće udaljen iz daljeg postupka polaganja stručnog ispita.

Pisani dio ispita

Član 10

Pisani dio stručnog ispita polaže se putem testa u pisanoj ili elektronskoj formi.

Pitanja za pisani dio ispita priprema Komisija.

Odgovori na pitanje boduju se od 0 do 5 bodova.

Maksimalni broj tačnih odgovora po svakom pitanju iznosi 100 bodova.

Izrada pisanog dijela stručnog ispita traje 120 minuta.

Rezultat pisanog dijela stručnog ispita

Član 11

Komisija utvrđuje rezultate pisanog dijela ispita u odnosu na predviđeni broj bodova na svako pitanje.

Kandidat koji je na pisanom dijelu ispita ostvario najmanje 55% od ukupnog broja bodova, ima pravo na polaganje usmenog dijela stručnog ispita.

Usmeni dio ispita

Član 12

Usmeni dio stručnog ispita polaže na način što kandidat odgovara na tri pitanja praktične primjene normative iz Priloga 1.

Usmeni dio ispita je javan i polaže se pred Komisijom.

Uspjeh na usmenom dijelu ispita

Član 13

Komisija ocjenjuje usmeni ispit sa ocjenom "zadovoljava" ili "ne zadovoljava".

Konačna ocjena ispita

Član 14

Konačan rezultat kandidata na stručnom ispitu ocjenjuje se prema znanju pokazanom na pisanom i usmenom dijelu stručnog ispita, ocjenom "položio" ili "nije položio".

Odlaganje i odustanak od polaganja

Član 15

Komisija može na pisani zahtjev kandidata, odložiti polaganje stručnog ispita tom kandidatu, zbog bolesti kandidata ili drugih opravdanih razloga, za sljedeći rok za polaganje ispita.

Kandidat koji odustane od započetog polaganja ispita, ne pristupi polaganju ispita ili odloženom polaganju ispita, smatra se da nije položio stručni ispit.

Popravni ispit

Član 16

Kandidat koji na stručnom ispitu nije zadovoljio iz najviše jednog predmeta, ima pravo da iz tog predmeta polaže popravni ispit.

Kandidat koji nije položio usmeni dio stručnog ispita može ponovo polagati u prvom narednom ispitnom roku.

Troškovi polaganja ispita

Član 17

Troškove polaganja stručnog ispita snosi kandidat.

Visina troškova iz stava 1 ovog člana iznosi 10% prosječne bruto zarade u prethodnoj godini u Crnoj Gori, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike.

Visina troškova ponovnog polaganja stručnog ispita iznosi 5% prosječne bruto zarade u prethodnoj godini u Crnoj Gori, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike.

Sredstva iz st. 1 i 2 ovog člana uplaćuju se u budžet Crne Gore.

Lica sa invaliditetom oslobođena su plaćanja troškova za polaganje stručnog ispita.

Zapisnik

Član 18

O toku polaganja stručnog ispita sekretar Komisije vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži:

- broj rješenja kojim je odobreno polaganje ispita;
- ime, ime roditelja i prezime i rođeno prezime kandidata;
- dan, mjesec, godina i mjesto rođenja kandidata;
- vrstu i nivo kvalifikacije obrazovanja kandidata;
- dan, čas i mjesto polaganja pisanog testa i usmenog dijela ispita;
- podatak da li je kandidat odustao od započetog polaganja ispita;
- broj bodova na pisanom dijelu ispita;
- ocjenu konačnog uspjeha ispita;
- vrijeme završetka ispita.

Zapisnik sačinjava sekretar Komisije, a potpisuju ga predsjednik i članovi Komisije.

Evidencija i sertifikat o položenom ispitu

Član 19

O polaganju stručnog ispita vodi se evidencija.

Kandidatu koji je položio stručni ispit, Ministarstvo izdaje sertifikat o položenom stručnom ispitu na obrascu 2.

Prilog i obrasci

Član 20

Prilog 1 i obrasci 1 i 2 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Prestanak važenja

Član 21

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki ("Službeni list CG", br. 28/12 i 23/19).

Stupanje na snagu

Član 22

Ovaj pravilnik objaviće se u "Službenom listu Crne Gore", a stupa na snagu 9. jula 2020. godine.

Broj:15-2118/1

Podgorica, 2. juna 2020. godine

Ministar,
Darko Radunović, s.r.

NAPOMENA REDAKCIJE: Prilog i obrasce u PDF formatu možete preuzeti klikom na sledeći link:

Prilog 1 (Program stručnog ispita)

Obrazac 1 1 (Zahtjev za polaganje stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki)

Obrazac 2 (Sertifikat o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki)