

Samra Spahic

From: WeTransfer <noreply@wetransfer.com>
Sent: Monday, August 31, 2020 2:31 PM
To: Samra Spahic
Subject: dragana.kascelan@kotor.me sent you files via WeTransfer



Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Primjeno: 31-08-2020			
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
02-02-	1882	4045	

dragana.kascelan@kotor.me
sent you some files

2 items, 22.6 MB in total • Expires on 7 September, 2021

Poštovana,

u prilogu Vam dostavljam dokumentaciju po javnom oglasu za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

S poštovanjem,

rukovoditeljka Odjeljenja
za upravljanje ljudskim resursima

Dragana Kaščelan

Get your files

Download link

<https://wetransfer.com/downloads/8ae2af814ffa323c59e46a6884d0444320200831123005/77cc0e3af8aac1c>



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/20- *10963*

Kotor, 03.08.2020.godine

OBAVJEŠTENJE

Poštovani kandidati,

Obavještavamo vas da će se postupak obavezne provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina po javnom oglasu za potrebe Sekretarijata za opštu upravu, broj: 02-100/20-8332 objavljen dana 17.08.2020.godine, za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari, 1 izvršilac/teljica na neodređeno vrijeme, održati dana 11.08.2020.godine (utorak) u kancelariji br. 12, na prvom spratu u zgradi Opštine Kotor, sa početkom u 10:00 časova.

Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina vrši Komisija.

Shodno odredbama Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore" br. 050/18) provjera obuhvata: pisano testiranje i usmeni intervju.

Pisano testiranje sastoji se od:

•teorijskog dijela pisanog testa (odnosi se na provjeru opštih i posebnih znanja i sadrži 20 pitanja na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. Maksimalan broj bodova koji se može ostvariti na teorijskom dijelu pisanog testa je 20, pri čemu se svako pitanje boduje sa po jednim bodom. Kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testa;

•praktičnog dijela pisanog testa (podrazumijeva izradu zadataka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas). Kandidati koji ostvare više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa mogu pristupiti usmenom intervjuu.

Usmeni intervju se sprovodi individualno sa svakim kandidatom koji je na praktičnom dijelu pisanog testa ostvario više od 50 % bodova, svakom kandidatu postavljaju se ista pitanja, po istom redoslijedu i zadaje rješavanje istog problema, odnosno zadatka, pri čemu se mogu postavljati dodatna pitanja i zahtijevati dodatna objašnjenja.

Napominjemo da je neophodno da svi kandidati, prije početka pisanog testiranja, u cilju utvrđivanja identiteta, Komisiji daju na uvid ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu (sa fotografijom).

Kandidat koji zakasni na pisano testiranje do 15 minuta, dozvoliće se da pristupi pisanom testiranju.

Za vrijeme provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, upotreba personalnog računara, mobilnog telefona ili drugih sredstava koja ometaju ili utiču na sprovođenje provjere, niti napuštanje prostorije u kojoj se sprovodi provjera.

Kandidat koji remeti red za vrijeme provjere ili se ne pridržava utvrđenih pravila isključuje se iz daljeg postupka provjere, što se navodi u izvještaju o provjeri sposobnosti.

Pisanom testiranju prisustvuje najmanje jedan član Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Usmeni intervju sprovodi se pred svim članovima Komisije za provjeru provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Kandidat je dužan da završi pisano testiranje, najkasnije istekom vremena određenog za pisano testiranje.

Nakon završetka pisanog testiranja kandidat je dužan da napusti prostoriju u kojoj se sprovodi pisano testiranje.

Postupku provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina mogu pristupiti kandidati sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari:

- Tea Brajak





Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/20- (0959

Kotor, 03.08.2020.godine

Sekretarijat za opštu upravu Opštine Kotor na osnovu člana 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave („Sl.list CG-opštinski propisi“ br. 046/19) člana 115 stav 4 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20) i shodnom primjenom člana 46 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19), donosi

RJEŠENJE

o obrazovanju Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina

I

Obrazuje se Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata prijavljenih na javni oglas za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari, 1 izvršilac/teljica na neodređeno vrijeme u Sekretarijatu za opštu upravu, u sastavu:

- 1.Olivera Radonjić, samostalna savjetnica II za rad sa mjesnim zajednicama u Sekretarijatu za opštu upravu Opštine Kotor, predsjednica Komisije;
- 2.Dragana Kaščelan, rukovoditeljica Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima, član Komisije;
- 3.Rada Radenović, stručno lice za oblast lokalne samouprave, član Komisije;

II

Zadatak Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina je da sprovede postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina lica koja ispunjavaju uslove oglasa, izvrši ocjenjivanje kandidata i o tome sačini izvještaj.

III

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa vršiće se dana 11.08.2020.godine sa početkom u 10:00 časova.

IV

Sekretarijat za opštu upravu dužan je obavijestiti kandidate koji ispunjavaju uslove javnog oglasa o provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, putem internet stranice Opštine Kotor (www.kotor.me) najkasnije pet dana prije dana provjere.

V

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina je obavezna i obaviće se u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Sl. list Crne Gore“ br. 050/18).

VI

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.





Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/20-10869

Kotor, 31.07.2020.godine

Sekretarijat za opštu upravu na osnovu člana 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20), shodnom primjenom člana 45 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19) i člana 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave („Sl.list CG-opštinski propisi“ br. 046/19), sačinjava

**LISTU KANDIDATA KOJI ISPUNJAVAJU
USLOVE JAVNOG OGLASA**

Sekretarijat za opštu upravu, u postupku po javnom oglasu raspisanom za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari, 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme u Sekretarijatu za opštu upravu Opštine Kotor, objavljen dana 17.06.2020.godine na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor i u dnevnim novinama "Pobjeda", sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa:

1. Tea Brajak, prijava zavedena pod brojem 02-100/20-9150 od 26.06.2020.godine.

Sekretarijat za opštu upravu sačinio je Zapisnik, broj: 02-019/20-9673 od 06.07.2020.godine, u kome je navedeno da je po javnom oglasu raspisanom za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari, 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme u Sekretarijatu za opštu upravu, blagovremeno pristigla jedna potpuna prijava kandidatkinje Tee Brajak i da će se pristupiti pribavljanju uvjerenja da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu, po službenoj dužnosti.

Ministarstvo pravde dana 20.07.2020.godine izdalo je Uvjerenje iz Registra kaznene evidencije za kandidatkinju Teu Brajak, u kome je navedeno da ne postoje podaci o osuđivanosti lica.

Budući da kandidatkinja Tea Brajak u potpunosti ispunjava uslove javnog oglasa za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari, 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme u Sekretarijatu za opštu upravu, a postupajući u skladu sa članom 115 stav 2 i stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20), članom 46 stav 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore" br. 050/18), kandidatkinja podliježe provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Dostavljeno:

1. Komisiji za provjeru sposobnosti
2. Sekretarijatu 02
3. U spise predmeta
4. a/a





Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Kotor, 06.07.2020.godine

Br. 02-019/20-9673

ZAPISNIK

Sa otvaranja zatvorenih koverti, tj. prijava, podnijetih na Javni oglas objavljen u dnevnim novinama „Pobjeda“ dana 17.06.2020.godine, za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove, koji je bio otvoren zaključno sa 02.07.2020.godine, sačinjen u prisustvu Vladana Pejovića, v.d. sekretara Sekretarijata za opštu upravu i Biserke Grgurović, samostalne referentkinje – tehničke sekretarke u Sekretarijatu.

Uslovi propisani Javnim oglasom za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove, 1 izvršilac/teljka su;

- srednje obrazovanje, III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja;
- najmanje jedna godina radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Potrebna dokumentacija:

1. Obrazac prijave na slobodno radno mjesto (formu obrasca prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
2. Curriculum Vitae – CV (formu CV-a kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
3. Uvjerenje o državljanstvu (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte);
4. Diploma ili Uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja (u kojoj je naznačena prosječna ocjena u toku školovanja ili studiranja);
5. Uvjerenje nadležnog suda da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;
6. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu;
7. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Na Javni oglas, u Zakonom predviđenom roku, pristigla je jedna prijava na ime kandidatkinje Tee Brajak, iz Kotora, i sadrži sljedeću dokumentaciju:

- popunjen obrazac za prijavu na slobodno radno mjesto, zaveden pod brojem: 02-100/20-9150 od 28.06.2020 godine;
- CV;

- ovjerena kopija biometrijske lične karte;
- ovjerena kopija Diplome o položenom stručnom ispitu – ekonomski tehničar u trajanju od 4 godine , red.br.glavne knjige stručnog ispita 3, djel.br: 03-319, u Kotoru, 20.06.2012.god;
- original Uvjerenje osnovnog suda u Kotoru, Posl.br.Ku. 1072/2020 od 24.06.2020.gidne da se protiv imenovane ne vodi krivični postupak;
- original Uvjerenje Sekretarijata za opštu upravu br: 02-041/20-136/2 od 24.06.2020 god, da imenovana ima 5 mjeseci i 3 dana radnog iskustva;
- original Potvrda JU Kulturni centar "Nikola Đurković" Kotor, broj: 599 od 26.06.2020.godine, o obavljenom pripravničkom stažu;
- ovjerena kopija Ugovra o stručnom osposobljavanju u JU Kulturnom centru "Nikola Đurković", u trajanju od 6 mjeseci, br: 563 od 05.07.2016.god;
- ovjerena kopija Sporazuma, KC "Nikla Đurković, br: 649 od 05.08.2016.god i Opštine Kotor, br 04-11417 od 04.08.2016.god, o preuzimanju zaposlenog radi nastavka obavljanja pripravničkog staža u Sekretarijatu za lokalne prihode, budžet i finansije Opštine Kotor,
- kopija radne knjižice;
- ovjerena kopija Uvjerenja CG Uprave za kadrove o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima, broj: SI-UPI-134/17-256/3 u Podgorici, 06.03.2017.godine.

Na osnovu navedenog konstatuje se da je dokumentacija kandidatkinje Tee Brajak potpuna i blagovremena, te da se može pristupiti pribavljanju uvjerenja da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu, koje Sekretarijat za opštu upravu pribavlja po službenoj dužnosti od strane Ministarstva pravde Crne Gore.

Dostavljeno:
 1. Sekretarijatu 02
 2. U spise predmeta
 3. Arhivi

V.D. Sekretar
 Vladan Pejović



Zapisničarka
 Biserka Grgurović
Biserka Grgurović

Curriculum Vitae

Lični podaci

Prezime/Ime	TEA BRAJAK		
Adresa	SKALJARI BB		
Telefon		Mobilni telefon(i)	
E-mail	tea.brajak 99@gmail.com		
Nacionalnost			
Datum rođenja	02.05.1993		
Pol	ŽENSKO		
Trenutna pozicija/ zanimanje	ŠŠŠ EKONOMSKI TEHNIČAR		

Radno iskustvo

Period (od-do)	05.07.2016 - 05.01.2017
Zanimanje ili pozicija	PRIPRAVNIK
Glavne aktivnosti i odgovornosti	BLAGAJNIČKE POSLOVE (BLAGAJNIČKI I DRUGI POSLOVI, POSLOVI LIKUI
Ime i adresa poslodavca	JU KULTURNI CENTAR NIKOLA ĐURKOVIĆ KOTOR
Vrsta posla ili sektor	
Period (od-do)	03.02.2020 - 30.06.2020
Zanimanje ili pozicija	REFERENT - SEKRETAR MJESENE ZAJEDNICE
Glavne aktivnosti i odgovornosti	ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKI POSLOVI, PRIJEM ZAHTEVA, ARHIVAR
Ime i adresa poslodavca	SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU, OPŠTINA KOTOR
Vrsta posla ili sektor	
Period (od-do)	
Zanimanje ili pozicija	
Glavne aktivnosti i odgovornosti	
Ime i adresa poslodavca	
Vrsta posla ili sektor	

Obrazovanje i obuka

Period (od-do)	2008 - 2012
Naziv stečene kvalifikacije	ŠŠŠ EKONOMSKI TEHNIČAR
Glavni predmeti/stečene vještine zanimanja	VJEŠTINE VEŠTAČE ZA EKONOMIJU, ORGANIZACIJU I MENADŽMENT PREDUZEĆA, SAUREHENU POSLOVNU KORESPONDENCIJU, POSLOVNU INFORMATIKU
Ime i tip organizatora obrazovanja i obuke	GIHNAŽIJA KOTOR
Nivo u nacionalnoj ili međunarodnoj klasifikaciji	NIVO IV

Period (od-do)	
Naziv stečene kvalifikacije	
Glavni predmeti/stečene vještine zanimanja	
Ime i tip organizatora obrazovanja i obuke	
Nivo u nacionalnoj ili međunarodnoj klasifikaciji	
Period (od-do)	
Naziv stečene kvalifikacije	
Glavni predmeti/stečene vještine zanimanja	
Ime i tip organizatora obrazovanja i obuke	
Nivo u nacionalnoj ili međunarodnoj klasifikaciji	

Lične vještine i kompetencije

Drugi jezik(ci)			
Diplome stranih jezika			
Samoprocjena	Razumijevanje	Govor	Pisanje
Engleski jezik	VRLO DOBRO	VRLO DOBRO	VRLO DOBRO
ITALIJANSKI	DOBRO	DOBRO	DOBRO
Kompjuterske vještine i kompetencije	POZNAVANJE RADA NA RACUNARU (WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET)		
Druge vještine i kompetencije	ODGOVORNA, KOMUNIKATIVNA		
Vozačka dozvola	"A"; "B" KATEGORIJA		
Dodatne informacije	ODGOVORNA, KOMUNIKATIVNA, SPREHNA KAKO ZA KONTROLIRATI TAKO I ZA TIMSKI RAD.		



Crna Gora

Ministarstvo pravde

Broj: 05/2-041-8048/20

Podgorica, dana 20.07.2020, godine. S.J.

Na osnovu člana 123 Krivičnog zakonika i člana 9 stav 1 Uredbe o kaznenoj evidenciji, a na zahtjev

Opština Kotor - Sekretarijat za opštu upravu

Ministarstvo pravde

izdaje sljedeće

Uvjerenje

da za:

Ime: Tea

Prezime: Brajak

Djevojačko prezime:

Nadimak:

Lažno ime:

Datum rođenja: 02.05.1993.

Mjesto rođenja: Kotor

Opština rođenja: Kotor

Država rođenja: Crna Gora

Pol:

Identifikacija osobe JMB (ID):

Lična adresa stanovanja: Škaljari b.b.

Prebivalište - mjesto: Kotor

Prebivalište - opština: Kotor

Prebivalište - država: Crna Gora

Privremena adresa stanovanja/boravište:

Boravište - mjesto:

Boravište - opština:

Boravište - država:

CRNA GORA				
Građanski biro opštine Kotor				
Primljeno:	22.7.2020			
Organizaciona jedinica	Jedinstveni klasifikacioni znak	Redni broj	Prilog	Vrij.
02-	019/2	-1455		

Ime i prezime oca: Đorđije Brajak

Ime, prezime i djevojačko prezime majke: Snežana Brajak Brguljan

Državljanstvo:

Zanimanje:



U kaznenoj evidenciji NE POSTOJE podaci o osuđivanosti lica

Ovo uvjerenje izdaje se podnosiocu zahtjeva radi: zasnivanja radnog odnosa

Prijava države primjenljivosti: Crna Gora

Generalna direktorica Nataša Radonjić



Potpis odgovornog lica

Ovaj dokument je generisan od strane S.J.

20.07.2020. godine



CRNA GORA
OSNOVNI SUD U KOTORU
Posl. br. Ku .1072/2020
Dana, 24.06.2020. god.

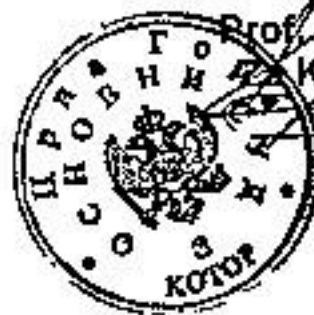
Na molbu **BRAJAK TEE** iz **KOTORA** izdaje se sledeće

UVJERENJE

Da se protiv **BRAJAK TEE** od oca **ĐORĐIJA** i majke **SNEŽANE** rođene **BRGULJAN** rođen-e 02.05.1993. god. u **KOTORU** nastanjen-e u **KOTORU** pred ovim Sudom, **NE VODI KRIVIČNI POSTUPAK**.

Uvjerenje imenovanom-oj služi radi zaposlenja , te se u druge svrhe ne može koristiti.

Taksa za uvjerenje naplaćena.



Predsjednik suda
Prof. dr Branko Vučković
Kapetanović Mladen



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
cpsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Br. 02-041/20-136/2

Kotor, 24.06.2020.godine

Sekretarijat za opštu upravu Opštine Kotor na osnovu člana 33 stav 1 Zakona o upravnom postupku ("Sl.list Crne Gore" br. 056/14, 020/15, 040/16 i 037/17) i službene evidencije, koja se vodi kod Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima i ostvarivanje sistema lokalne uprave Opštine Kotor, postupajući po zahtjevu Tee Brajak, br. 02-041/20-136 od 24.06.2020.godine, izdaje

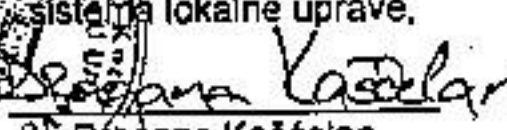
UVJERENJE

Tea Brajak, ekonomski tehničar, je bila u radnom odnosu u organu lokalne uprave Opštine Kotor na određeno vrijeme od 02.08.2016.godine do 05.01.2017.godine u svojstvu pripravnika sa srednjom stručnom spremom.

Od 03.02.2020.godine do 30.06.2020.godine imenovana je angažovana na osnovu ugovora o djelu u Sekretarijatu za opštu upravu Opštine Kotor.

Tea Brajak u svojstvu pripravnika u Opštini Kotor ima 5 mjeseci i 3 dana radnog iskustva.

Uvjerenje se izdaje na zahtjev imenovane, radi prijave na javni oglas, te se u druge svrhe ne može upotrijebiti.

rukovoditeljica Odjeljenja
za upravljanje ljudskim
resursima i ostvarivanje
sistema lokalne uprave,

Dragana Kaščelan

Dostavljeno:

1. Imenovanoj
2. U dosije
3. Arhivi



JU KULTURNI CENTAR
"NIKOLA ĐURKOVIĆ"
KOTOR

tel: +382 (0) 32 304 140 | fax: +382 (0) 32 304 141

organizacija@kekotor.me

Kulturni centar "Nikola Đurković" Bala bb, Stari grad Kotor, 85330

Ponedjeljak - Petak: 7am - 3pm

Број 599

Котор, 26.06 2020 год.

POTVRDA

Ovim potvrđujem da je Tea Brajak iz Kotora, sa JMBG: [REDACTED] u periodu od 05.07.2016.godine do 01.08.2016.godine sa SSS obavila pripravnčki staž u JU Kulturni centar "Nikola Đurković".

Ova potvrda se izdaje na zahtjev imenovane.

U Kotoru,

Dana 26.06.2020.godine



DIREKTORICA:

Tatjana Miljenović

Tatjana Miljenović

Ustanova Dom Zdravlja Kotor

Broj protokola 94/112

Mjesto i datum 18. 01. 2022



0778

Uvjerenje o zdravstvenom stanju

Ime, očevo ime i prezime

Brojok (Dendić) Tea

Dan, mjesec i godina rođenja

02. 05. 1993.

Zanimanje

Oženjen, udata: da - ne

Lična karta broj

izdata u

20

god.

Identitet utvrđen na drugi način

Vojni rok služio: da - ne

Mjesto stalnog boravka i adresa

Kotor

Naziv preduzeća - ustanove gdje radi

Uvjerenje se izdaje radi zahtjeva rodnog osuđenika

ANAMNEZA

Porodična

Lična

Radna (gdje i koliko do sada radio)

SES - PROMETNA

PRANITRA

IV

ZAKLJUČAK

Dg- _____

MIŠLJENJE:

A) O opštoj radnoj sposobnosti

SPOSOBNA

B) O sposobnosti za rad na određenom radnom mjestu

SPOSOBNA ZA POSLOV
U DOMENU KURIFIKACIJE

M.P.



NAPOMENA:

Ljekar koji izdaje ljekarsko uvjerenje dužan je:

- da registruje izdato uvjerenje,
- da unese u protokol nalaze sa zaključkom, brojem i datumom.

Izdaje Društvo ljekara Crne Gore. Preštampavanje zabranjeno.



Crna Gora
Uprava za kadrove

Na osnovu člana 20 Uredbe o programu i načinu polaganja stručnog ispita za rad
u državnim organima („Službeni list CG“, broj 7/14), Uprava za kadrove izdaje

**UVJERENJE O
POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU ZA RAD U DRŽAVNIM ORGANIMA**

Tea Brajak iz Kotora

Rođena 02.05.1993. godine,

sa završenim srednjim obrazovanjem,
ekonomski tehničar

položila je

pred Komisijom za polaganje stručnog ispita za rad u državnim organima,
dana 06. marta 2017. godine.

STRUČNI ISPIT ZA RAD U DRŽAVNIM ORGANIMA

Broj: SI-UP-I-134/17-256/3
Podgorica, 06. mart 2017.g.

MP

**DIREKTORICA
Svetlana Vuković**

Svetlana Vuković

562
05.07.2016.

Na osnovu člana 6 Opšteg Kolektivnog ugovora ("Službeni list Crne Gore, broj 14/2014" od 22.3.2014. god.), člana 29 Zakona o zaradama zaposlenih u Javnom sektoru, člana 26 tačka 4. i člana 36 Statuta JU Kulturnog centra „Nikola Đurković“ Kotor, zaključuje se

UGOVOR O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU

Između:

1. JU Kulturnog centra „Nikola Đurković“ Kotor, sa sjedištem u Kotoru,
koga zastupa direktor Mloš Dževerdanović, dipl. ecc (u daljem tekstu: Poslodavac) i

2. Tea Brajak iz Kotora, JMBG [REDACTED],
sa prebivalištem (boravištem) u Kotoru i stečenom kvalifikacijom
ekonomski tehničar u nivou IV stepena
Nacionalnog okvira kvalifikacija (u daljem tekstu: Korisnik).

Član 1

Ugovor se zaključuje radi obavljanja stručnog osposobljavanja, bez zasnivanja radnog odnosa, za poslove i zadatke iz nadležnosti Poslodavca koji se odnose na: blagajničke poslove (blagajnički i drugi izvještaji, poslovi likvidatora, priprema virmanskih naloga itd.).

Stručno osposobljavanje Korisnik će obavljati u JU Kulturnom centru „Nikola Đurković“ u Kotoru.

Član 2

Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje na period 6 (šest) mjeseci, počev od 05.07.2016. godine.

Član 3

Korisnik ostvaruje pravo na mjesečnu novčanu naknadu za stručno osposobljavanje u iznosu od 40% prosječne zarade u Crnoj Gori u prethodnoj godini po podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike koji se obozbiaduju iz Budžeta Poslodavca i isplaćuje se na žiro-račun Korisnika br. [REDACTED] kod ~~hipotekarna~~ banke

Član 4

Korisnik za vrijeme stručnog osposobljavanja ostvaruje pravo na zdravstveno osiguranje.

Član 5

Za vrijeme stručnog osposobljavanja na Korisnika se u odnosu na njegova prava, obaveze i odgovornosti shodno primjenjuju opšti propisi o radu, ukoliko Zakonom nije drukčije određeno.

Član 6

Ovaj ugovor se može raskinuti u sledećim slučajevima:

- sporazumnog raskida ugovora Poslodavca i Korisnika;
- otkazom ugovora od strane Korisnika, najmanje 15 dana prije prestanka stručnog osposobljavanja;

Poslodavac može raskinuti ugovor o stručnom osposobljavanju ako za to postoje opravdani razlozi, i to:

- zbog nepoštovanja obaveznih ugovora od strane Korisnika;
- zbog ekonomskih problema u poslovanju;
- ako je ponašanje Korisnika takvo da ne može nastaviti stručno osposobljavanje;

Odluku o raskidu stručnog osposobljavanja Poslodavac može dati Korisniku nakon što prethodno, u roku ne kraćem od 5 dana, u pisanoj formi upozori Korisnika o postojanju razloga za taj raskid.

Član 7

Za eventualne sporove nadležan je Osnovni sud u Kotoru.

Član 9

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) primjerka, od kojih po 2 (dva) primjerka zadržavaju Poslodavac i Korisnik.



POSLODAVAC
Mjes Dževerdanović dipl. ecc
Tea Brajak

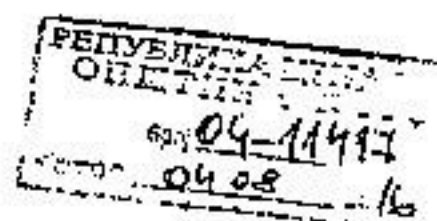
KORISNIK
Tea Brajak

TEA BRAJAK



Crna Gora

OPŠTINA KOTOR



SEKRETARIJAT ZA LOKALNE PRIHODE, BUDŽET I FINANSIJE

Broj: 04-

Datum: 03.08.2016. god.

Sekretarka Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije Biljana Peranović i Direktor Javne ustanove Kulturnog centra "Nikola Đurković" Miloš Dževerdanović, u skladu sa odredbama člana 17. Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14), člana 90. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list RCG", br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06, 88/09, 03/10, 73/10, 38/12, 10/14) i člana 43. Zakona o radu („Službeni list RCG“ br. 49/08, 26/09, 88/09, 26/10 59/11, 66/12 i 31/14), uz saglasnost Tee Brajak, ekonomskog tehničara-pripravnika, a nakon obavljenih dogovora oko preuzimanja zaposlenog zaključili su

SPORAZUM
o preuzimanju zaposlenog

Član 1.

Tea Brajak iz Kotora, rođena 02.05.1993 god u Kotoru, sa završenom gimnazijom u Kotoru i stečenim stručnim nazivim ekonomski tehničar, raspoređena na poslove pripravnika sa srednjom stručnom spremom u Javnoj ustanovi Kulturnog centra "Nikola Đurković", preuzima se radi zasnivanja radnog odnosa – nastavka obavljanja pripravničkog staža u Sekretarijatu za lokalne prihode, budžet i finansije Opštine Kotor, počev od 01.08.2016.godine, do 05.01.2017.godine.

Član 2.

Preuzimanje imenovane iz člana 1. ovog Sporazuma, vrši se radi zasnivanja radnog odnosa i stručnog osposobljavanja pripravnika za period od 6 mjeseci, a obzirom da je imenovana otpočela sa pripravničkim stažom u JU Kulturni centar „Nikola Đurković“ Kotor 05.07.2016.godine, određuje joj se pripravnički staž go 05.01.2017.godine.

Član 3.

Brajak Tea se preuzima na osnovu ovog sporazuma od 01.08.2016.godine, bez javnog oglašavanja, a saglasno odredbama člana 57. stav 1. tačka 6. i člana 69. Zakona o lokalnoj samoupravi.

Član 4.

Ovaj Sporazum se zaključuje uz pristanak imenovane iz člana 1. ovog Sporazuma i isti ga svojeručno potpisuje.

Član 5.

Sporazum stupa na snagu danom potpisivanja od strane Sekretarka Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije Biljana Peranović i Direktor Javne ustanove Kulturnog centra "Nikola Đurković" Miloš Dževerdanović koji svoje potpise ovjeravaju službenim pečatima Opštine Kotor i Javne ustanove Kulturnog centra "Nikola Đurković", a primjenjuje se od 01.08.2016.godine.

Član 6.

Sporazum, je sačinjen u 6 (šest) jednakih primjeraka, od kojih po 2 (dva) zadržavaju sporazumne strane, 1 (jedan) primjerak se odlaže u dosije, a 1 (jedan) primjerak se uručuje Brajak Tei, ekonomskom tehničaru-pripravniku.

Opština Kotor
Sekretarka Sekretarijata za
lokalne prihode, budžet i finansije
Biljana Peranović



Javna ustanova Kulturni centar "Nikola Đurković"



Direktor
Miloš Dževerdanić

Saglasna

Brajak Tea

Tea Brajak

Dostavljeno:

1. Brajak Tea
2. Opština Kotor-04
3. JU Kulturni centar "Nikola Đurković"
4. Dosje
5. Sekretarijatu 02
6. Arhivi

KOTOR

Општина

РАДНА КЊИЖИЦА

Сервјски број: № 0094443

Регистарски број: 67/2016

ИСПРАВА О ИДЕНТИТЕТУ:

Исправа	Сервјски број	Регистарски број	Мјесто и датум издавања
ЛК	46544456		г. КОТОР 11.08.2008

Матички број грађанина:

-1-

Име и презиме: Tea BRAJAK

Име оца или мајке: ĐOKIJE

Дат. мјесец и година рођења: 02.05.1993

Мјесто рођења, општина: КОТОР

Република: СРНА БОРА

Држављанство: СРНОБОРСКО

у Которме

Датум: 30.3.2016

Đoković
ПОТПИС И ПЕЧАТ

ПОТПИС КОРИСНИКА РАДНЕ КЊИЖИЦЕ

-2-

Подаци о школској спреми	Печат
ДИПЛОМА ВИШАЊЕ И КОТОР ОПШТИНЕ КОТОР Дат. 02.05.2012	03.08.16 КОТОР

-3-

Подаци о стручном усавршавању, специјализацији и радној способности стеченој радом	Потпис и печат
-ЕКОНОМСКИ ТЕХНИКАР- (518 SS)	RS

-4-

ПОДАЦИ О

ЗАПОСЛЕЊУ

Број сви- ден- ције	Назив и сједиште правног лица (послодавца)	Датум заснива- ња рад- ног одно- са	Датум преста- ва рад- ног од- носа
563	JU KULTURNI CENTAR, Nikša Đurđević Kotor.	08.07. 2016.g.	01.08. 2016.g.
995	OPŠTINA KOTOR	02.08. 2016.	15.01. 2017.

-5-

Бројкама			Словима	Нулаци	Потпис и печат
Го- дина	Мје- сец	Дан			
1	1	27	Година Мјесец Дан dvadeset sedam danja		
1	5	3	Година Мјесец Дан pet (5) tri (3)		
			Година Мјесец Дан		
			Година Мјесец Дан		

-5-



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Br. 02-019/20-8332/2

Kotor, 15.06.2020.godine

Za: Zavod za zapošljavanje Crne Gore, Biro rada Kotor

Predmet: zahtjev za objavu javnog oglasa

Poštovani,

U prilogu Vam dostavljamo tekst javnog oglasa za popunu radnog referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari, 1 izvršilac/tejlka na neodređeno vrijeme u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu i popunjenu prijavu o slobodnom radnom mjestu, obrazac E-1, radi objave javnog oglasa na Vašem sajtu i u dnevnim novinama "Pobjeda".

Hvala na saradnji.



S poštovanjem,
vd sekretar,

Vladan Pejović

Prilog: tekst javnog oglasa sa obrascem E-1

Dostavljeno:

1. ZZZ CG, Biro rada Kotor
- ② Sekretarijatu 02
3. Arhivi

Kontakt Osoba: Dragana Kaščelan
tel.: 032 322 277
e-mail: dragana.kascelan@kotor.me



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Starigrad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/20-8332

Kotor, 15.06.2020.godine

Sekretarijat za opštu upravu na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list Crne Gore" br. 002/18, 034/19, 038/20), člana 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Sl.list Crne Gore-opštinski propisi" br. 046/19), shodnom primjenom člana 42 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl.list CG" br. 002/18, 034/19) objavljuje

JAVNI OGLAS
za potrebe Sekretarijata za opštu upravu

1. za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove, 1 izvršilac/teljka;

Uslovi:

- srednje obrazovanje, III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja;
- najmanje jedna godina radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Potrebna dokumentacija:

1. Obrazac prijave na slobodno radno mjesto (formu obrasca prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
2. Curriculum Vitae – CV (formu CV-a kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
3. Uvjerenje o državljanstvu (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte);
4. Diploma ili Uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja (u kojoj je naznačena prosječna ocjena u toku školovanja ili studiranja);
5. Uvjerenje nadležnog suda da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;
6. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu;
7. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Kandidat/kinja je dužan/a Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti potrebnu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Uvjerenje da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu pribavlja se po službenoj dužnosti.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta dostavlja samo kandidat koji bude izabran Odlukom, nakon izvršene obavezne provjere sposobnosti

kandidata, koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, najkasnije u roku od 8 dana od dana dostavljanja te odluke.

Ukoliko kandidat izabran odlukom ne dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u predviđenom roku, odluka o izboru tog kandidata se stavlja van snage i donosi se odluka o izboru drugog kandidata sa liste za izbor najbolje ocijenjenih kandidata.

Licu koje je obavilo pripravnički staž sa III, odnosno IV1 nivoom kvalifikacije obrazovanja u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", br. 39/11, 66/12 i 34/14), stečeno radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci priznaje se kao radno iskustvo u trajanju od 12 mjeseci.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju potrebne dokumentacije, traženu javnim oglasom, u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument (obrazac prijave sa pregledom dokumentacije može se preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor).

Na osnovu potpune i uredne dokumentacije koja je blagovremeno dostavljena, Sekretarijat za opštu upravu sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa. Kandidati koji ispunjavaju uslove javnog oglasa podliježu provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, kandidati će biti obaviješteni putem internet stranice Opštine Kotor (www.kotor.me); najkasnije pet dana prije dana provjere sposobnosti.

Probni rad u trajanju od jedne godine obavezan je za lokalnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u organu lokalne uprave.

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu zbog prestanka radnog odnosa po sili zakona, jer nije raspoređen za vrijeme dok se nalazio na raspolaganju ne može zasnovati radni odnos u državnom organu ili organu lokalne uprave, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine.

Zaposleni kome prestane radni odnos na osnovu sporazumnog prestanka radnog odnosa, a ostvari pravo na otpremninu u slučaju sporazumnog prestanka radnog odnosa, ne može zasnovati radni odnos u javnom sektoru, u periodu od pet godina od dana sporazumnog prestanka radnog odnosa.

Navedena ograničenja ne odnose se na zaposlenog koji vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon i naziv radnog mjesta) na adresu:

Opština Kotor, Sekretarijat za opštu upravu, Starl grad 317, 85330 Kotor

sa naznakom: prijava na javni oglas za potrebe Sekretarijata za opštu upravu za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan
Brojevi telefona: 032/322-277;
E-mail: dragana.kascelan@kotor.me



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-019/20-8329

Kotor, 15.06.2020.godine

Vršilac dužnosti sekretara Sekretarijata za opštu upravu Opštine Kotor na osnovu člana 110 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20), člana 116 Statuta Opštine Kotor („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 037/19), shodnom primjenom člana 38 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19), donosi

ODLUKU

o pokretanju postupka za popunu radnog referent/kinja-sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari

1. Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari, 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu.
2. Popuna radnog mjesta iz tačke 1 vršiće se putem javnog oglasa.
3. Sekretarijat za opštu upravu će objaviti javni oglas i sprovesti postupak po istom, u skladu sa odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi.
4. Ova Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

S obzirom da je u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu povećan obim poslova, koje nije moguće obaviti sa postojećim brojem službenika, u cilju obezbjeđivanja neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada sekretarijata neophodno je angažovati 1 izvršioca/teljku na neodređeno vrijeme na radnom mjestu referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari.

Radno mjesto je predviđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Sekretarijata za opštu upravu, broj: 02-070/20-1381 od 03.02.2020.godine i izmjenom i dopunom Pravilnika, br. 02-070/20-4896 od 03.04.2020.godine.

Takođe, Kadrovskim planom Opštine Kotor za 2020.godinu, br. 01-018/20-4179 od 13.03.2020.godine, za organizacionu jedinicu Sekretarijat za opštu upravu, planirano je zapošljavanje 3 službenika na neodređeno vrijeme u nivou 3 izvršnog kadra, u zvanju referent, među kojima je planirana popuna radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari, 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme.

Za navedeno radno mjesto Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu i izmjenom i dopunom Pravilnika predviđeni su uslovi: srednje obrazovanje, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje jedna godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Postupajući u skladu sa članom 111 Zakona o lokalnoj samoupravi i shodnom primjenom člana 39 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, kojima je propisano da je prije donošenja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta potrebno pribaviti potvrdu o obezbjeđenim finasijskim sredstvima v.d. sekretar Sekretarijata za opštu upravu uputio je zahtjev Sekretarijatu za lokalne prihode, budžet i finansije, br. 02-019/20-8223 od 12.06.2020.godine.

Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i finansije, dana 12.06.2020.godine, pod brojem: 0401-019/20-8223/2, izdao je potvrdu kojom potvrđuje da su u Budžetu Opštine Kotor obezbijedena finansijska sredstva za prijem 1 izvršioca/teljke na radno mjesto referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari, 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu.

Popuna navedenog radnog mjesta se nije vršila u skladu sa članom 112 stav 3 Zakona o lokalnoj samoupravi i shodnom primjenom člana 41 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, tj. putem raspoređivanja, jer u Sekretarijatu za opštu upravu ne postoji službenik koji bi mogao biti trajno raspoređen na radno mjesto referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari.

Navedeno radno mjesto predstavlja početnu poziciju u okviru kategorije izvršnog kadra, shodno članu 105 stav 6 Zakona o lokalnoj samoupravi i članu 29 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Shodno navedenom popuna radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari vršiće se u skladu sa članom 112 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi i shodnom primjenom člana 41 stav 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, tj. putem javnog oglasa koji će biti objavljen na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor i u jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Crne Gore.

Sekretarijat za opštu upravu, u čijoj su nadležnosti poslovi upravljanja ljudskim resursima, postupiće po Odluci o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove, objaviti javni oglas i sprovesti postupak po istom, u skladu sa odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

Dostavljeno:

- 1.Sekretarijatu 02
- 2.U spise predmeta
- 3.Arhivi

V.D. SEKRETARA





Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za lokalne prihode, budžet i
finansije

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32/325 503
fax. +382(0)32 325 503
prihodi@kotor.me
www.kotor.me

Br. 0401-019/20-8223/2

Kotor, 12.06.2020.godine

Za: Vladana Pejovića, v.d. sekretara Sekretarijata za opštu upravu

Predmet: potvrda o obezbijeđenim finansijskim sredstvima

Poštovani,

Postupajući po Vašem zahtjevu broj: 02-019/20-8223 od 12.06.2020.godine, u skladu sa članom 111 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br. 002/18, 034/19, 038/20) izdajemo potvrdu kojom potvrđujemo da su u Budžetu Opštine Kotor obezbijeđena finansijska sredstva na kontima 4111 (neto primanja), 4112 (porez na lična primanja), 4113 (doprinosi na teret zaposlenog), 4114 (doprinosi na teret poslodavca) i 4115 (prirez porezu) za prijem 1 izvršioca/teljke na neodređeno vrijeme na radno mjesto referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu.



S poštovanjem,
vd sekretar

Ivo Magud

Dostavljeno:

- ① Sekretarijatu 04
2. Sekretarijatu 02
3. U spise predmeta
4. Arhivi



Cma Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Cma Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-019/20-8223

Kotor, 12.06.2020. godine

Za: Iva Maguda, v.d. sekretara Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije

Predmet: zahtjev

Poštovani,

U cilju donošenja Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta referent/kinja sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari, 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu, a postupajući u skladu sa članom 111 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list CG" br. 002/18, 034/19, 038/20) i shodnom primjenom člana 39 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl.list CG" br. 002/18, 034/19), molimo Vas da nam izdate potvrdu o obezbijeđenim finansijskim sredstvima.

S poštovanjem,

V.D. SEKRETARA

Vladan Pejović

Dostavljeno:

1. Sekretarijatu 04
2. Sekretarijatu 02
3. U spise predmeta
4. Arhivi



Cma Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Cma Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/20-11402

Kotor, 11.08.2020.godine

Na osnovu člana 115 stavovi 4 i 6 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19, 038/20), shodnom primjenom člana 46 stavovi 3 i 6 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 002/18, 034/19) i člana 15 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Sl. list Cma Gore“, br. 050/18), Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sačinjava

IZVJEŠTAJ o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima

Komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata, formirana rješenjem Sekretarijata za opštu upravu, br. 02-100/20-10959 od 03.08.2020.godine, dana 11.08.2020.godine, sa početkom u 10:00 časova, sprovela je provjeru kandidatkinje koja ispunjava uslove javnog oglasa objavljenog za potrebe Sekretarijata za opštu upravu za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari, 1 izvršilac/teljka, na neodređeno vrijeme.

Prije početka propisane provjere Komisija je utvrdila identitet kandidatkinje Tee Brajak koja je pristupila obaveznoj provjeri sposobnosti i koja ispunjava uslove javnog oglasa.

Komisija je postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sprovela u skladu sa Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima, koja je obuhvatala pisano testiranje i usmeni intervju.

Pisano testiranje sastojalo se od teorijskog dijela pisanog testa i praktičnog dijela pisanog testa.

Putem teorijskog dijela pisanog testa vršila se provjera opštih i posebnih znanja i test je sadržao 20 pitanja na koja je kandidatkinja odgovarala na način što je birala jedan od više ponuđenih odgovora. Kandidatkinja je ostvarila 18 bodova od maksimalnih 20 koji se mogu ostvariti na teorijskom dijelu pisanog testa, što znači da je kandidatkinja ostvarila 90% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa, pa je mogla pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testa.

Praktični dio pisanog testa podrazumijevao je izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi javni oglas.

Kandidatkinja je ostvarila 15 bodova od maksimalnih 20 bodova, koji se mogu ostvariti na praktičnom dijelu pisanog testa, što znači da je kandidatkinja ostvarila 75% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa, pa je mogla pristupiti usmenom intervjuu.

Usmeni intervju se sprovodio na način što su se kandidatkinji postavljala pitanja.

Kandidatkinja Tea Brajak nakon sprovedene provjere ostvario je sljedeće rezultate:

Ime i prezime kandidatkinje: Tea Brajak

Pisano testiranje

Teorijski dio pisanog testa (max 20) : 18 bodova, u procentima: 90%

Praktični dio pisanog testa

Predsjednica i članovi komisije	Olivera Radonjić	Rada Radenović	Dragana Kaščelan	
Strukturiranje i sistematika (do 10 bodova)	8	7	7	
Korišćenje relevantnih informacija (do 5 bodova)	4	4	4	
Preciznost izražavanja (do 5 bodova)	3	4	4	
Ukupno:	15	15	15	45/3=15

Praktični dio pisanog testa (max 20): 15 bodova, u procentima: 75%

Usmeni intervju

Kriterijum : Vještina komunikacije i lični nastup (do 5 bodova)

Predsjednica i članovi komisije	Olivera Radonjić	Rada Radenović	Dragana Kaščelan	
Vještina komunikacije i lični nastup (do 5 bodova) podkriterijumi: -jasno i precizno izražavanje -posjedovanje vještine aktivnog slušanja -uvažavanje i poštovanje sagovornika -posjedovanje samopouzdanja i pokazivanje kulture u komunikaciji -uvjerljivost i sigurnost u izražavanju i iznošenju stavova i informacija -sposobnost snalaženja u određenim situacijama -usklađivanje verbalne i neverbalne komunikacije	4	4	4	
Ukupno:	4	4	4	12/3=4

Kriterijum : Motivacija (do 5 bodova)

Predsjednica i članovi komisije	Vesna Pavićević	Rada Radenović	Dragana Kaščelan	
Motivacija (do 5 bodova) podkriterijumi: -usmjerenost ka ostvarivanju ciljeva -težnja za postignućem -pokazivanje upornosti -dosljednost u ostvarivanju željenih ciljeva	5	5	5	

Ukupno:	5	5	5	15/3=5
---------	---	---	---	--------

Kriterijum : Znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas (do 10 bodova)

Predsjednica i članovi komisije	Olivera Radonjić	Rada Radenović	Dragana Kaščelan	
Znanje i iskustvo koje je relevantno za radno mjesto za koje se sprovodi oglas (do 10 bodova) pokriterijum: -poznavanje oblasti iz opisa poslova tog radnog mjesta na osnovu prethodnog radnog iskustva, koje je navedeno u priloženoj dokumentaciji	8	8	9	
Ukupno:	8	8	9	25/3=8,33

Bodovanje rezultata usmenog intervjua (max 20): 17,33 bodova

Metodologija načina ocjenjivanja kandidatkinje Tee Brajak:

-broj bodova ostvaren na teorijskom dijelu pisanog testa $\times 30/100 = 5,40$

-broj bodova ostvaren na praktičnom dijelu pisanog testa $\times 35/100 = 5,25$

-broj bodova ostvaren na usmenom intervjuu $\times 35/100 = 6,07$

Formula: (Teorijski dio $\times 30/100$) + (praktični dio $\times 35/100$) + (usmeni intervju $\times 35/100$)

Ukupan broj bodova na provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidatkinje Tee Brajak iznosi: 16,72 bodova



KOMISIJA:

1.Olivera Radonjić

2.Rada Radenović

3.Dragana Kaščelan

DOSTAVITI:

- 1.Sekretarijatu 02
- 2.U spise predmeta
- 3.Arhivi



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/20-11668

Kotor, 14.08.2020.godine

Sekretarijat za opštu upravu u skladu sa članom 115 stav 7 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore" br. 002/18, 034/19, 038/20), članom 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada organa lokalne uprave ("Sl.list CG-opštinski propisi" br. 046/19) i shodnom primjenom člana 47 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore" br. 002/18, 034/19), a na osnovu izvještaja o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima, broj: 02-100/20-11402 od 11.08.2020.godine, utvrđuje

LISTU ZA IZBOR KANDIDATA

U postupku po javnom oglasu, br. 02-100/20-8332, objavljen dana 17.06.2020.godine za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari, 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme u Sekretarijatu za opštu upravu Opštine Kotor, Komisija je nakon izvršene provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata sačinila izvještaj o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima kandidata, na osnovu kojeg je:

1. Tea Brajak ostvarila 16,72 boda.

U skladu sa članom 116 stav 1 i stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi i shodnom primjenom člana 48 stav 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, lice koje rukovodi organom lokalne uprave dužan je da Odluku o izboru kandidata donese i dostavi Sekretarijatu za opštu upravu, najkasnije u roku od 10 dana od dana prijema liste za izbor kandidata.

Uz listu za izbor kandidata dostavlja se i izvještaj o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima, broj: 02-100/20-11402 od 11.08.2020.godine.

Dostavljeno:

1. Sekretarijatu 02 (x2)
2. U spise predmeta
3. a/a





Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/20-11742

Kotor, 17.08.2020.godine

Vršilac dužnosti sekretara Sekretarijata za opštu upravu na osnovu člana 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list Crne Gore“ br. 002/18, 034/19, 038/20), člana 116 Statuta Opštine Kotor („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 037/19), člana 33 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 046/19), donosi

ODLUKU O IZBORU KANDIDATA

1. Bira se kandidatkinja Tea Brajak na neodređeno vrijeme na radno mjesto referentkinje-sekretarke MZ Škaljari u Sekretarijatu za opštu upravu Opštine Kotor.
2. Imenovana će radni odnos zasnovati posebnim rješenjem kada ova Odluka postane izvršna.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

S obzirom da je u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu povećan obim poslova, koje nije moguće obaviti sa postojećim brojem službenika, u cilju obezbjeđivanja neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada sekretarijata neophodno je angažovati 1 izvršioca/teljku na neodređeno vrijeme na radnom mjestu referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari.

Shodno navedenom vršilac dužnosti sekretara Sekretarijata za opštu upravu je dana 15.06.2020.godine donio Odluku o pokretanju postupka popune radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka MZ Škaljari, 1 izvršilac/teljka, na neodređeno vrijeme.

Javni oglas za popunu navedenog radnog mjesta objavljen je u dnevnim novinama „Pobjeda“ i na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor dana 17.06.2020.godine.

U Zakonom predviđenom roku, tj. u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa, pristigla je jedna prijava kandidatkinje Tee Brajak, zavedena pod brojem: 02-100/20-9150 od 26.06.2020.godine.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na javni oglas Sekretarijat za opštu upravu sačinio je Zapisnik, br. 02-019/20-9673 od 06.07.2020.godine, u kome je konstatovano da je prijava kandidatkinje Tee Brajak potpuna i blagovremena, te da se može pristupiti pribavljanju uvjerenja da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu, u skladu sa članom 34 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

S tim u vezi Ministarstvo pravde Crne Gore izdalo je dana 20.07.2020.godine Uvjerenje, br. 05/2-041-8048/20, u kome je navedeno da u kaznenoj evidenciji ne postoje podaci o osuđivanosti lica.

Sekretarijat za opštu upravu postupajući u skladu sa članom 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi sačinio je Listu kandidata, broj: 02-100/20-10869 od 31.07.2020.godine, u kojoj je navedeno da kandidatkinja Tea Brajak u potpunosti ispunjava uslove javnog oglasa za popunu radnog mjesta referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari.

Shodno navedenom kandidat koji ispunjava uslove javnog oglasa podliježe obaveznoj provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, u skladu sa članom 115 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za popunu radnog mjesta referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari sprovela je Komisija obrazovana rješenjem, br. 02-100/20-10959 od 03.08.2020.godine.

Nakon sprovedene procedure obavezne provjere sposobnosti i ocjenjivanja kandidata koji ispunjava uslove po predmetnom javnom oglasu Komisija je sačinila izvještaj, br. 02-100/20-11402 od 11.08.2020.godine.

Na osnovu navedenog izvještaja Sekretarijat za opštu upravu sačinio je Listu za izbor, br. 02-100/20-11668 od 14.08.2020.godine, na kojoj se nalazi Tea Brajak sa ostvarenih 16,72 boda.

Na osnovu svega navedenog postupajući u skladu sa članom 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi i članom 116 Statuta Opštine Kotor vršilac dužnosti sekretara Sekretarijata za opštu upravu bira kandidatkinju Teu Brajak na radno mjesto referentkinje-sekretarke MZ Škaljari na neodređeno vrijeme.

Imenovana će radni odnos zasnovati posebnim rješenjem kada ova Odluka postane izvršna.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ove Odluke može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema Odluke.

DOSTAVITI:

1. Tei Brajak
2. Sekretarijatu 02
3. U dosije
4. Arhiv





Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/20-12377

Kotor, 28.08.2020.godine

Vršilac dužnosti sekretara Sekretarijata za opštu upravu Opštine Kotor na osnovu člana 117 stav 1 alineja 1, članova 119 i 142 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list Crne Gore“ br. 002/18, 034/19, 038/20), člana 116 Statuta Opštine Kotor („Sl.list Crne Gore“ opštinski propisi“ br. 037/19), člana 33 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Sl.list Crne Gore-opštinski propisi“ br. 046/19) donosi

RJEŠENJE

1. Tea Brajak, ekonomska tehničarka iz Kotora, zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu Opštine Kotor počev od 28.08.2020.godine.
2. Imenovana se raspoređuje na radno mjesto referentkinje-sekretarke MZ Škaljari.
3. Probni rad imenovane traje jednu godinu počev od 28.08.2020.godine do 28.08.2021.godine.
4. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Vršilac dužnosti sekretara Sekretarijata za opštu upravu dana 15.06.2020.godine donio je Odluku, broj: 02-019/20-8329, o pokretanju postupka za popunu upražnjenog radnog mjesta referenta/kinje-sekretara/ke mjesne zajednice Škaljari, 1 izvršilac/teljica na neodređeno vrijeme u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu.

Postupajući po navedenoj Odluci Sekretarijat za opštu upravu objavio je u dnevnim novinama „Pobjeda“ i na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor dana 17.06.2020.godine javni oglas za popunu navedenog radnog mjesta.

U Zakonom predviđenom roku, tj. u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa, pristigla je jedna prijava kandidatkinje Tee Brajak, zavedena pod brojem: 02-100/20-9150 od 26.06.2020.godine.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava na javni oglas Sekretarijat za opštu upravu sačinio je Zapisnik, br. 02-019/20-9673 od 06.07.2020.godine, u kome je konstatovano da je prijava kandidatkinje Tee Brajak potpuna i blagovremena, te da se može pristupiti pribavljanju uvjerenja da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu, u skladu sa članom 34 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

S tim u vezi Ministarstvo pravde Crne Gore izdalo je dana 20.07.2020.godine Uvjerenje, br. 05/2-041-8048/20, u kome je navedeno da u kaznenoj evidenciji ne postoje podaci o osuđivanosti lica.

Sekretarijat za opštu upravu postupajući u skladu sa članom 115 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi sačinio je Listu kandidata, broj: 02-100/20-10869 od 31.07.2020.godine, u kojoj je navedeno da kandidatkinja Tea Brajak u potpunosti ispunjava uslove javnog oglasa za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari.

Shodno navedenom kandidat koji ispunjava uslove javnog oglasa podliježe obaveznoj provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, u skladu sa članom 115 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za popunu radnog mjesta referent/kinja-sekretar/ka mjesne zajednice Škaljari sprovela je Komisija obrazovana rješenjem, br. 02-100/20-10959 od 03.08.2020.godine.

Nakon sprovedene procedure obavezne provjere sposobnosti i ocjenjivanja kandidata koji ispunjava uslove po predmetnom javnom oglasu Komisija je sačinila izvještaj, br. 02-100/20-11402 od 11.08.2020.godine.

Na osnovu navedenog izvještaja Sekretarijat za opštu upravu sačinio je Listu za izbor, br. 02-100/20-11668 od 14.08.2020.godine.

Vršilac dužnosti sekretara Sekretarijata za opštu upravu u skladu sa članom 116 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi i članom 116 Statuta Opštine Kotor donio je Odluku o izboru kandidata, br. 02-100/20-11742 od 17.08.2020.godine, kojom je izabrana Tea Brajak na radno mjesto referentkinje-sekretarke MZ Škaljari na neodređeno vrijeme.

Navedena Odluka dostavljena je kandidatkinji dana 18.08.2020.godine. Takođe istog dana kandidatkinji je dostavljen zahtjev za dostavu ljekarskog uvjerenja, sa naznakom da isto dostavi u roku od 8 dana od dana dostavljanja odluke o izboru, u skladu sa članom 35 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Ljekarsko uvjerenje, br. 944/1127 od 18.08.2020.godine, u kojem je naznačeno da je Tea Brajak sposobna za rad dostavljeno je dana 18.08.2020.godine.

S obzirom da je Odluka o izboru postala izvršna vršilac dužnosti sekretara Sekretarijata za opštu upravu, u skladu sa članom 117 stav 1 alineja 1 Zakona o lokalnoj samoupravi, donosi rješenje o zasnivanju radnog odnosa Tee Brajak na neodređeno vrijeme u Kancelariji za rad sa mjesnim zajednicama i matične poslove u Sekretarijatu za opštu upravu Opštine Kotor počev od 28.08.2020.godine. Imenovana se raspoređuje na radno mjesto referentkinje-sekretarke MZ Škaljari.

Budući da Tea Brajak prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u organu lokalne samouprave, to se imenovanoj određuje probni rad u trajanju od jedne godine počev od 28.08.2020.godine do 28.08.2021.godine, u skladu sa članom 119 Zakona o lokalnoj samoupravi.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu Rješenja.

UPUTSTVO O PRAVNOJ ZAŠTITI: Protiv ovog Rješenja može se podnijeti žalba Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:

1. Imenovanoj
2. Sekretarijatu 02
3. Sekretarijatu 04
4. U dosije
5. Arhivi

Obrađivač

rukovoditeljica Odjeljenja
za upravljanje ljudskim resursima
i ostvarivanje sistema lokalne uprave

Dragana Kaščelan

Dragana Kaščelan





Crna Gora
OPŠTINA KOTOR

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list Crne Gore" br. 002/18, 034/19), člana 116 Statuta Opštine Kotor ("Sl.list Crne Gore-opštinski propisi" br. 037/19) i članova 17 i 52 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Sl.list Crne Gore-opštinski propisi" br. 046/19), vršilac dužnosti sekretara Sekretarijata za opštu upravu, uz saglasnost Predsjednika Opštine, br. 01-070/20-4896/3 od 03.04.2020.godine, donosi

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA
SEKRETARIJATA ZA OPŠTU UPRAVU**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Sekretarijata za opštu upravu, broj: 02-070/20-1381 od 03.02.2020.godine (u daljem tekstu: Pravilnik), u poglavlju VI Sistematizacija radnih mjesta i opis poslova, u članu 25, u tabelarnom pregledu i opisu poslova, postupajući u skladu sa članom 102 stav 2 tačka 1 alineja 1 Zakona o lokalnoj samoupravi, mijenjaju se uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju za radno mjesto pod rednim brojem 1, na način što se nakon riječi "fakultet" dodaju riječi "najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta za koje je objavljen konkurs" i glasi:

1.	sekretar/ka Sekretarijata (visoko rukovodni kadar, uivo 1) visoko obrazovanje, VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta za koje je objavljen konkurs, položen stručni ispit za rad u državnim organima	1	-rukovodi, koordinira, organizuje, objedinjava i usmjerava rad unutrašnjih organizacionih jedinica u Sekretarijatu, -zastupa i predstavlja Sekretarijat, -odlučuje o pravima i obavezama službenika i namještenika, raspoređivanju, prestanu radnog odnosa službenika i namještenika zaposlenih u sekretarijatu, -odlučuje o izboru lokalnog službenika i namještenika, nakon sprovedenog postupka po javnom i internom oglasu -vrši ocjenjivanje rada službenika i namještenika zaposlenih u sekretarijatu -odgovoran/a je za zakonito, efikasno i kvalitetno obavljanje poslova iz nadležnosti Sekretarijata, -ostvaruje saradnju sa organima lokalne uprave Predsjednikom/com Opštine, Skupštinom Opštine, Glavnim/om administratorom/kom, resornim ministarstvima, mjesnim zajednicama i NVO sektorom,
----	--	---	---

	srednje obrazovanje, IV nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnom organu		-vodi zapisnike sa svih sastanaka organa MZ, -izrađuje nacрте odluka, zaključaka i drugih akata koje donose organi Mjesne zajednice, -stara se o sprovođenju svih odluka i zaključaka koji su donijeti na nivou opštine ili mjesne zajednice, a vezani su za to područje, -učestvuje u organizovanju svih kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija na području mjesne zajednice, -vrši popis arhivske građe MZ i u saradnji sa Odsjekom za arhivu učestvuje u postupku izlučivanja bezvrijednog arhivskog materijala, -vrši distribuciju materijala za održavanje javnih rasprava, skupštinskog materijala, -prema ukazanoj potrebi obavlja poslove u Građanskom birou i Mjesnim kancelarijama, -obavlja i druge poslove po nalogu sekretara/ke Sekretarijata, Savjeta MZ i Predsjednika/ce Opštine
--	---	--	--

Član 11

U Pravilniku, poglavlju VI Sistematizacija radnih mjesta i opis poslova, u članu 25, u tabelarnom pregledu i opisu poslova mijenjaju se naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju za radno mjesto pod rednim brojem 13 na način što se u nazivu radnog mjesta referent/kinja sekretar/ka Prčanj, dodaje riječ »Stoliv«, a u uslovima za obavljanje poslova za obavljanje poslova u određenom zvanju prije riječi »jedna« dodaje riječ »najmanje« i glasi:

13.	referent/kinja sekretar/ka mjesne zajednice (Škaljari, Prčanj-Stoliv) (Izvršni kadar-nivo 3) srednje obrazovanje, III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnom organu	2	-obavlja sve administrativne poslove vezane za rad mjesne zajednice i njenih organa, -vrši prijem zahtjeva građana -pruža administrativnu i drugu pomoć svim udruženjima i organizacijama na teritoriji MZ -vodi zapisnike sa svih sastanaka organa MZ, -izrađuje nacрте odluka, zaključaka i drugih akata koje donose organi Mjesne zajednice, -stara se o sprovođenju svih odluka i zaključaka koji su donijeti na nivou opštine ili mjesne zajednice, a vezani su za to područje, -učestvuje u organizovanju svih kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija na području mjesne zajednice, -vrši popis arhivske građe MZ i u saradnji sa Odsjekom za arhivu učestvuje u postupku izlučivanja bezvrijednog
-----	--	---	---

			arhivskog materijala, -vrši distribuciju materijala za održavanje javnih rasprava, skupštinskog materijala, -prema ukazanoj potrebi obavlja poslove u Građanskom birou i Mjesnim kancelarijama, -obavlja i druge poslove po nalogu sekretara/ke Sekretarijata, Savjeta MZ i Predsjednika/ce Opštine
--	--	--	---

Član 12

Ostale odredbe Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Sekretarijata za opštu upravu, broj: 02-070/20-1381 od 03.02.2020.godine, se ne mijenjaju i ostaju na snazi.

Član 13

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Predsjednika Opštine.

Sekretarijat za opštu upravu
 Broj: 02-070/20-4896
 Kotor, 03.04.2020.godine

V.D. SEKRETAR

