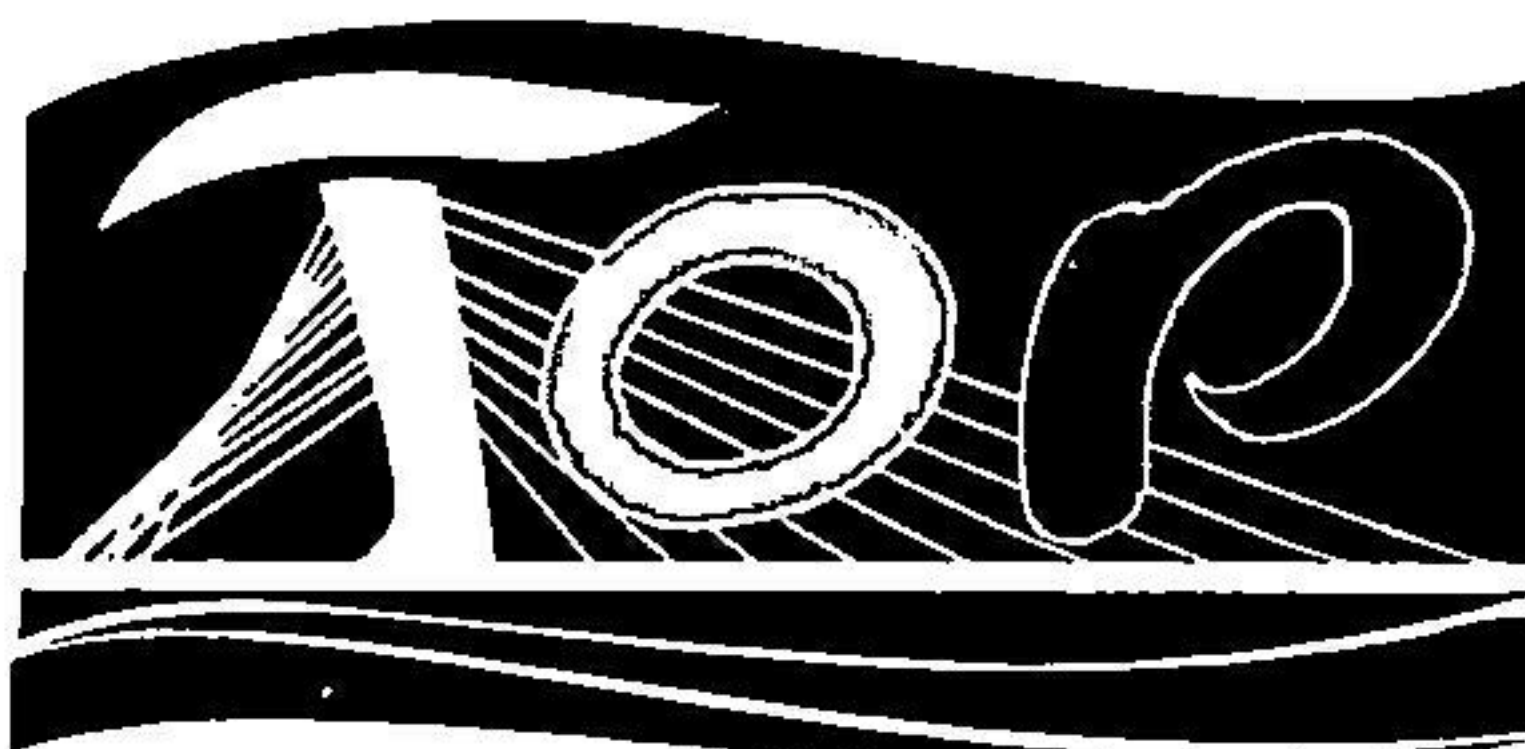




Turistička Organizacija Podgorice

Br: 79/18

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Primljeno: 05-03-2018			
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
01-01-	260/		

986

Podgorica, 02. mart 2018.godine

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

**SEKTOR ZA SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA I KONTROLU FINANSIRANJA
POLITIČKIH SUBJEKATA I IZBORNIH KAMPANJA**

Odsjek za sprovođenje mjera kontrole finansiranja političkih subjekata i izbornih

S uvažavanjem,

STRUČNA SLUŽBA TO PODGORICE

Ja Medić

Adresa 1: Ulica Slobode 30. 81 000 Podgorica, tel +382 20 673 679
Adresa 2: Ulica Slobode 47, 81 000 Podgorica, tel/fax +382 20 667 535; +382 20 667 536
e-mail: info@podgorica.travel web: www.podgorica.travel

Na osnovu člana 12 Odluke o osnivanju Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica (Službeni list RCG - Opštinski propisi br. 38/04) i člana 70 Statuta Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica, Skupština Organizacije na sjednici održanoj dana 24.05.2016.godine, donijela je prečišćeni

S T A T U T

Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Turistička organizacija Glavnog grada Podgorica (u daljem tekstu: Organizacija) ima status pravnog lica, sa pravima i obavezama utvrdjenim Zakonom, Odlukom o osnivanju Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica /u daljem tekstu Odluka/ i ovim Statutom.

Osnivač Organizacije je Skupština Glavnog grada Podgorica.

Članovi organizacije su sva pravna i fizička lica u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i sa tim neposredno povezanim djelatnostima na području Glavnog grada Podgorica.

Član 2.

Svojstvo pravnog lica Organizacija stiče danom upisa u Centralni turistički registar koje vodi Ministarstvo nadležno za poslove turizma.

Član 3.

Prava i obaveze Organizacije utvrdjene su Zakonom o Turističkim organizacijama (u daljem tekstu; Zakon), Odlukom, ovim Statutom i drugim propisima.

Član. 4.

Naziv Organizacije je: Turistička organizacija Glavnog grada Podgorica.

Skraćeni naziv Organizacije je: TOP (Turistička organizacija Podgorice).

Sjedište organizacije je u Podgorici, Ul. slobode br. 47.

Član 5.

Organizacija ima pečat i štambilj.

Pečat Organizacije je okruglog oblika, prečnika 35 mm, sa sljedećim tekstom: Turistička organizacija Glavnog grada - Podgorica.

Štambilj organizacije je četvrtastog oblika, dimenzija 60 x 25 mm, sa tekstom: "Turistička organizacija Glavnog grada Podgorica - Podgorica Ul. slobode br. 47, i prostorom za upisivanje evidencijskog broja i datuma prijema pismena.

Organizacija može imati više pečata koji se označavaju rednim brojem.

O broju pečata, načinu njihovog korišćenja i licima koja su odgovorna za njihovo čuvanje odlučuje direktor Stručne službe organizacije.

Član 6.

Organizacija može imati znak /logo/.

O obliku, sadržaju, načinu korišćenja znaka i promjeni sadržaja oblika znaka odlučuje Izvršni odbor. Izvršni odbor može raspisati konkurs za rješenje izgleda znaka Organizacije.

Član 7.

Organizacija ima službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova.

Član 8.

Rad Organizacije je javan.

Javnost rada obezbjeđuje se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

12. Odlučuje o zahtjevu pravnih i fizičkih lica za učlanjenje u organizaciju u svojstvu dobrovoljnih članova.

Član 20.

Članu Skupštine Organizacije može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane članova Organizacije čiji je predstavnik,
- prestankom rada kod člana Organizacije, čiji je predstavnik i
- na lični zahtjev.

Skupština Organizacije može predložiti članu Organizacije da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadacima Organizacije ili je uopšte ne obavlja.

Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat.

Član 21.

Postupak za konstituisanje Skupštine Organizacije pokreće Izvršni odbor najkasnije 30 (trideset) dana prije isteka mandata Skupštine.

Član 22.

Skupština Organizacije odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

Vanredna sjednica saziva se u slučaju:

- imenovanja Predsjednika organizacije,
- izbora članova Izvršnog odbora ili Nadzornog odbora ako se njihov broj smanji za više od 1/4,
- na zahtjev izvršnog odbora, Nadzornog odbora, najmanje 20% članova Skupštine, i po sopstvenoj inicijativi predsjednika Turističke organizacije,

Vanrednu sjednicu saziva predsjednik Organizacije.

Ukoliko predsjednik organizacije ne sazove Skupštinu Organizacije, Skupštinu Organizacije mogu sazvati Izvršni odbor, Nadzorni odbor ili 20% članova Skupštine.

Podnosilac zahtjeva za sazivanje vanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Organizacije i pripremiti materijale u pisanoj formi.

Član 23.

Skupština Organizacije ima pravo odlučivanja ako je na sjednici prisutno više od polovine ukupnog broja članova Skupštine Organizacije.

Skupština Organizacije donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Skupštine, ako za pojedina pitanja ovim Statutom nije drugačije određeno.

Način sazivanja i vođenja sjednica Skupštine Organizacije i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Skupštine utvrđuju se Poslovníkom.

2. Izvršni odbor

Član 24.

Izvršni odbor je izvršni organ Turističke organizacije i za svoj rad odgovara Skupštini Turističke organizacije.

Izvršni odbor ima predsjednika i 6 članova koje bira Skupština Organizacije, na način da se obezbijedi srazmjerna zastupljenost članova pojedinih djelatnosti u Izvršnom odboru, prema njihovom učešću u ukupnom prihodu Turističke organizacije.

Član 25.

Izvršni odbor obavlja poslove propisane zakonom, Odlukom i Statutom Turističke organizacije.

Član 26

Izvršni odbor Organizacije:

1. sprovodi odluke i zaključke Skupštine Organizacije,

2. predlaže Skupštini osnovne smjernice i godišnji Program rada i Finansijski plan Organizacije na predlog stručne službe Organizacije,
3. podnosi izvještaj o izvršenju Programa rada i finansijskom poslovanju Organizacije,
4. upravlja imovinom Organizacije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
5. imenuje na osnovu javnog konkursa i razrješava Direktora stručne službe Organizacije,
6. odlučuje o zahtjevu fizičkih lica za učlanjenje u Organizaciju u svojstvu dobrovoljnih članova,
7. donosi opšte akte za Organizaciju,
8. imenuje na osnovu javnog konkursa direktora Biroa,
9. utvrđuje prijedlog Statuta,
10. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Organizacije,
11. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavku poslovnog prostora u skladu s Finansijskim planom,
12. donosi Poslovnik o radu Izvršnog odbora,
13. donosi opšte akte koje ne donosi Skupština Organizacije,
14. podstiče saradnju s drugim Turističkim organizacijama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
15. obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Član 27.

Članu Izvršnog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- razrješanjem od strane Skupštine Organizacije,
- na sopstveni zahtjev.

Član Izvršnog odbora može se razriješiti ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne sprovodi odluke Skupštine Organizacije i Izvršnog odbora.

Na mjesto člana izvršnog odbora kojem je mandat prestao, Skupština organizacije bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata koji je izabran prethodnik.

Član 28.

Izvršni odbor radi na sjednicama.

Predsjednik Izvršnog odbora saziva i predsjedava sjednicama Izvršnog odbora.

U slučaju odsutnosti Predsjednika Izvršnog odbora, sjednicu Izvršnog odbora saziva i predsjedava joj član Izvršnog odbora kojeg Izvršni odbor odredi.

Član 29.

Izvršni odbor zasijeda i odlučuje ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine članova Izvršnog odbora.

Izvršni odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Član 30

Izvršni odbor odlučuje po pravilu javnim glasanjem.

Izvršni odbor može odlučiti da se o odredjenom pitanju odlučuje tajnim glasanjem, u skladu sa Poslovnikom.

Izvršni odbor zasijeda najmanje jednom u tri mjeseca

Način sazivanja i vođenja sjednice Izvršnog odbora i druga pitanja u vezi sa radom Izvršnog odbora utvrđuju se Poslovnikom.

3. Nadzorni odbor

Član 31.

Nadzorni odbor je nadzorni organ Turističke organizacije.

Nadzorni odbor ima predsjednika i 2 (dva) člana.

Predsjednika Nadzornog odbora bira Nadzorni odbor iz reda svojih članova.

Član Nadzornog odbora ne može biti član Izvršnog odbora.

pitanjima iz njihovog djelokruga.

Skupština Organizacije i Izvršni odbor Odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stava utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tog tijela.

V PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ORGANIZACIJE

Član 39.

Organizaciju predstavlja Predsjednik, a zastupa direktor stručne službe.

Direktor Stručne službe može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Organizacije.

Ako se opšta punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Organizaciji za davanje ove punomoći potrebna je saglasnost Izvršnog odbora.

VI STRUČNA SLUŽBA

Član 40.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Organizacije osniva se Stručna služba.

Član 41.

Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciju radnih mjesta Stručne službe donosi Izvršni odbor na predlog direktora Stručne službe.

Član 42.

Stručna služba obavlja samostalno ove poslove:

- sprovodi zadatke utvrđene Programom rada Organizacije,
- obavlja stručne i administrativne poslove u vezi sa pripremom sjednica tijela Organizacije,
- obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s izradom i izvršenjem akata tijela Organizacije,
- obavlja pravne, finansijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opšte poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Organizacije,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Organizacije,
- daje tijelima Organizacije kao i drugim zainteresovanim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Organizacije,
- osniva i organizuje rad turističko-informativnih punktova na teritoriji Opštine,
- vrši prijavu i registraciju stranih turista u skladu sa Zakonom
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Organizacije.

Član 43.

Na pravni status zaposlenih u Turističkoj organizaciji, uslove za stupanje na rad i ostala pitanja u vezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opšti propisi o radu.

Član 44.

~~Stručna~~ služba Organizacije ima direktora.

Direktora Stručne službe na osnovu javnog konkursa imenuje Izvršni odbor.

Direktor se imenuje na 4 (četiri) godine i može biti ponovo imenovan.

Za direktora Stručne službe može biti imenovano lice koje ima visoku stručnu spremu, najmanje 5 godina radnog iskustva i znanje 2 strana jezika.

Član 45.

Ako se na raspisani konkurs niko ne prijavi ili niko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, konkurs će se ponoviti.

Do imenovanja direktora na osnovu ponovljenog konkursa Izvršni odbor imenovaće vršioca dužnosti, ali najduže na 6 (šest) mjeseci,

Vršilac dužnosti ima prava, obaveze i odgovornosti direktora Stručne službe.

P R A V I L N I K

**o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Stručne službe
Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica**

Maj 2016. godine

Na osnovu Člana 41. Statuta Turističke organizacije Opštine Podgorica (Sl. list RCG opštinski propisi br.), Izvršni odbor Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica, na predlog direktorice stručne službe, na sjednici održanoj dana 05.05.2016. g. donio je:

P R A V I L N I K
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom, u skladu sa Odlukom o osnivanju Turističke organizaciji Glavnog grada Podgorica i Statutom Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice uređuje se unutrašnja organizacija i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj organizaciji Glavnog grada Podgorice (u daljem tekstu TOP).

Član 2.

Unutrašnja organizacija, način rada i sistematizacija radnih mjesta TOP uređuje se tako da obezbjeđuje racionalno, efikasno i stručno vršenje poslova i zadataka, uz primjenu savremenih metoda rada, kroz realizaciju zadataka Turističke organizacije, utvrđenih Statutom.

Član 3.

Stručna služba Turističke organizacije obavlja stručne i administrativne poslove i organizuje se kao jedinstvena organizaciona jedinica, radi sprovođenja utvrđenih programa rada organizacije i ostvarivanja drugih ciljeva u oblasti razvoja turizma Glavnog grada Podgorica.

II- RUKOVOĐENJE STRUČNOM SLUŽBOM TURISTIČKE ORGANIZACIJE

Član 4.

Radom Stručne službe Turističke organizacije rukovodi direktor stručne službe. Direktor Stručne službe je, u granicama utvrđenih ovlašćenja, odgovoran za poslovanje Turističke organizacije. Dio svojih ovlašćenja u skladu sa Statutom direktor može prenijeti na zaposlene sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima kao i na druge zaposlene u skladu sa ovim Pravilnikom i drugim opštim aktima TOP. Direktor Stručne službe je za svoj rad odgovoran Izvršnom odboru i Predsjedniku Turističke organizacije.

Član 5.

Direktora Stručne službe, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje lice koje odredi Izvršni odbor iz reda svojih članova.

III- SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

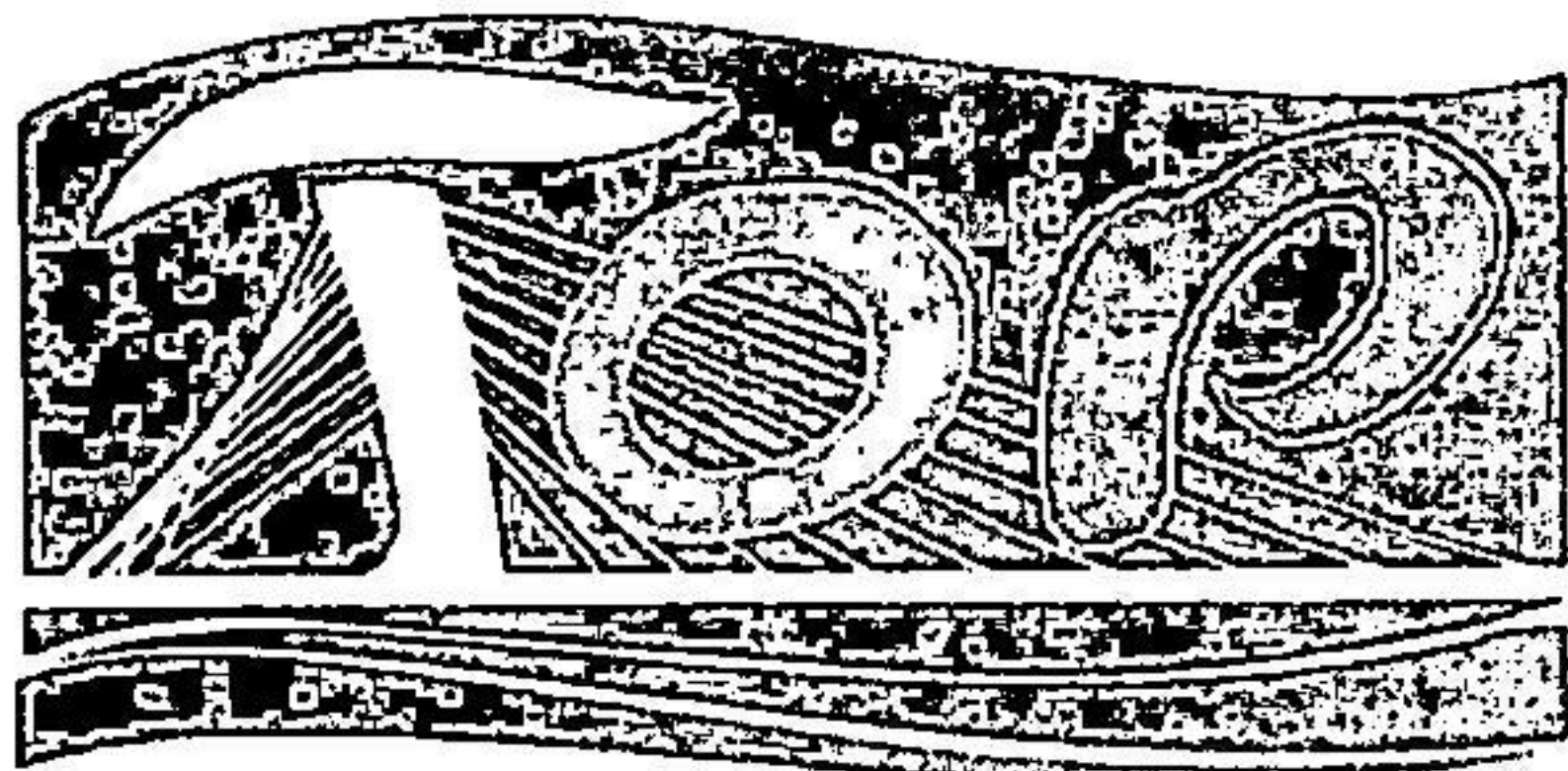
Član 6.

Sistematizacijom radnih mjesta TOP utvrđuju se radna mjesta, njihov naziv i broj, kao i posebni uslovi za vršenje poslova utvrđenih radnih mjesta (stručna sprema, radno iskustvo i ostali posebni uslovi).

Član 7.

U Stručnoj službi Turističke organizacije Podgorica je shodno unutrašnjoj organizaciji sistematizovano deset radnih mjesta sa deset izvršioca. Unutrašnja sistematizacija sa nazivom radnog mjesta, potrebnim uslovima, radnim iskustvom i brojem izvršilaca prikazana je u tabeli koja slijedi:

R.BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	STEPEN STRUČNE SPREME	VRSTA ŠKOLSKE SPREME	RADNO ISKUSTVO	OSTALI POSEBNI USLOVI	BROJ IZVRŠILACA
1.	DIREKTOR STRUČNE SLUŽBE	VII	VSS DRUŠTVENOG SMJERA- imenuje ga Izvršni odbor TOP- mandat 4 godine	NAJMANJE 5 GODINA	ZNANJE 2 STRANA JEZIKA	1
2.	POMOĆNIK DIREKTORA	VII	VSS	3 GODINE	ZNANJE 1 STRANOG JEZIKA	1
3.	SAVJETNIK DIREKTORA STRUČNE SLUŽBE	VII	VŠS DRUŠTVENOG SMJERA	1 GODINA	ZNANJE 1 STRANOG JEZIKA	1
4.	SAVJETNIK ZA FINANSIJSKE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	VII	VSS DRUŠTVENOG SMJERA	1 GODINA	ZNANJE 1 STRANOG JEZIKA POZNAVANJE RADA NA RAČUNARU (MS OFFICE)	1
5.	POSLOVNI SEKRETAR	VII	VSS DRUŠTVENOG SMJERA	1 GODINA	ZNANJE 1 STRANOG JEZIKA POZNAVANJE RADA NA RAČUNARU (MS OFFICE)	1
6.	MENADŽER ZA RAZVOJNE POSLOVE	VII	VSS DRUŠTVENOG SMJERA	1 GODINA	ZNANJE 1 STRANOG JEZIKA POZNAVANJE RADA NA RAČUNARU (MS OFFICE)	1
7.	MENADŽER ZA MARKETING, I PROPAGANDNU DJELATNOST I	VII	VSS DRUŠTVENOG SMJERA	1 GODINA	ZNANJE 1 STRANOG JEZIKA POZNAVANJE RADA NA RAČUNARU (MS OFFICE)	1
8.	MENADŽER ZA PR AKTIVNOSTI	VII	VSS DRUŠTVENOG SMJERA	1 GODINA	ZNANJE 1 STRANOG JEZIKA POZNAVANJE RADA NA RAČUNARU (MS OFFICE)	1
9.	SARADNIK ZA STATISTIČKE I INFORMATIVNE POSLOVE	VII	VSS DRUŠTVENOG SMJERA	1 GODINA	ZNANJE 1 STRANOG JEZIKA POZNAVANJE RADA NA RAČUNARU (MS OFFICE)	1
10.	VOZAČ- EKONOM	IV	SSS	1 GODINA	POLOŽEN VOZAČKI ISPIT	1



Turistička Organizacija Podgorice

Br: 42/14

Podgorica, 27.02.2014. godine

Na osnovu člana 15.st.1.tačka 5. i člana 22. Odluke o osnivanju Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice(Sl.list RCG - opštinski propisi, br.24/09), člana 26.stav 1.tačka 6, člana 43. i 44. Statuta Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice (Sl.list RCG - opštinski propisi br. 21/05) i Odluke o izboru direktora Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice, br. 41/14 od 27.02.2014.godine, predsjednik Izvršnog Odbora Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice donio je:

RJEŠENJE

O imenovanju direktora Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica

Za direktora Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice imenuje se Tatjana Popović Dmitrović, diplomirani ekonomista iz Podgorice, na period od četiri godine, počev od 01.03.2014.godine.

Za ovo radno mjesto zarada se utvrđuje po koeficijentu 5,40.

Obrazloženje

Odlukom o osnivanju i Statutom Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice, utvrđeno je da rad Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice organizuje i istim rukovodi direktor, koga imenuje Izvršni odbor Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice, na period od 4 godine.

Turistička organizacija Glavnog grada Podgorice je dana 17.02.2014.g., u dnevnim listovima "Pobjeda" i „Dan“, objavila konkurs za radno mjesto direktora Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice.

Na predmetni konkurs prijavio se jedan kandidat:

Tatjana Popović Dmitrović, diplomirani ekonomista, iz Podgorice, koja je dostavila potrebne dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova definisanih konkursom

Shodno Odluci o izboru kandidata za direktora Stručne službe, br. 41/14 od 27.02.2014. godine, Izvršni odbor Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice donio je rješenje o imenovanju Tatjane Popović Dmitrović, diplomiranog ekonomiste za radno mjesto direktora Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice.

Polazeći od navedenog riješeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

**Izvršni Odbor
Predsjednik
Žarko Šćepović**

Adresa Ulica slobode 47, 81 000 Podgorica, MONTENEGRO tel/fax +382 20 667 535;

382 20 667 536 Žiro račun 550-5918-80

E-mail info@podgorica.travel web www.podgorica.travel

ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

10-2431688/000

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ: 16 14699		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ	1017618003541
3. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА TURISTICKA ORGANIZACIJA GLAVNOG GRADA PODGORICE ULICA SLOBODNE TRAGIJE 30		2. ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (ддммгг)	14 02 18
УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		4. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА	02413116811
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА	1111	5. ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ ПОСЛОДАВЦА	181111
8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА DIREKTOR STRUČNE SLUŽBE		6. ОБЛИК СВОЈИНЕ ПОСЛОДАВЦА 0. Без ознаке својине 1. Друштвена 2. Приватна 3. Задружна 4. Два или више облика 5. Државна	5 18
9. МЈЕСТО РАДА (насеље)	PG 211111	УСЛОВИ РАДА И ОСТАЛИ УСЛОВИ	
10. ЗАНИМАЊЕ (назив и шифра) 1. VSS drasti. smjer 2. 3.	211111 111111 111111	19. МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еурима)	111111
11. СТЕПЕН И ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и шифра школе) 1. VSS 71 VSS 881 2. 3.	111111 111111 111111	20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА 1. Прије подне 2. По подне 3. Двократно 4. У двије смјене 5. У три смјене 6. У четири смјене 7. Само поћу 8. У турнусима 9. На терену 10. Код куће	11
12. РАДНО ИСКУСТВО 1. Без искуства 2. Без обзира на радно искуство 3. Са радним искуством (у мјесецима) 4. Положен стручни - приправнички испит	3 60	21. СМЈЕШТАЈ 0. Није предвиђен 1. Породични стан 2. Самачки стан 3. Заједнички смештај 4. Надокнађује се у цијелини 5. Надокнађује се делимично 6. По договору	9
13. ПОСЕБНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и шифра) 1. 2. 3.	111111 111111 111111	22. ИСХРАНА 0. Није организована 1. Организована 2. Надокнађује се у цијелини 3. Надокнађује се делимично	10
14. ПОЛ КАНДИДАТА 1. М 2. Ж 3. Без обзира на пол	3	23. ПРЕВОЗ 0. Није обезбијеђен 1. Обезбијеђен 2. Надокнађује се делимично 3. Надокнађује се у потпуности	11
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА од г. до г.		24. ЗАХТИЈЕВАНИ УСПЕХ (просјечна оцјена)	111111
16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА - АНГАЖОВАЊА 1. Неодређено вријеме 2. Одређено вријеме 3. Приправник 4. Приправник-волонтер 5. Допунски рад 6. Привремени и повремени послови 7. Сезонски рад 8. Привремено радно ангажовање 9. Инвалид	4829	25. ПРОБНИ РАД (у мјесецима)	11
16.1 Број мјесеци-дана за тачке 2 - 9 (ммдд)	4829	26. ПРОВЈЕРА РАДНИХ (ПСИХОФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ 0. Није предвиђена 1. Провјеру врши послодавац 2. Провјеру врши организација за запошљавање 3. Проверу врши друга организација	11
17. РАДНО МЈЕСТО 1. Новоотворено 2. Упразњено	2	27. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС - ОГЛАС 1. Конкурс 2. Оглас 3. Без оглашавања Основ	11 (дд) 18
18. РАДНО ВРИЈЕМЕ 1. Пуно 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног 18.1 Број сати недељно	44 18	28. НАПОМЕНА: ЗНАЊЕ 0511-ЈЕЗИКА	

ПРИЈАВУ ПРИМИО

ДАТУМ ОПРЕДЈЕЉАВАЊА ПРИЈАВЕ (ддммгг)



М.П.

ПРИЈАВУ ПОДНИО

ДАТУМ

ТЕЛЕФОН

М.П.

14.02.18
140218
020673619

начину провере способности, кандидати ће бити обавијештени путем интернет странице Управе за кадрове (www.uzk.gov.me), најкасније пет дана прије дана провере способности. Пробни рад у трајању од једне године обавезан је за државног службеника, односно намјештеника који први пут заснива радни однос на неодређено вријеме у државном органу. Наведену документацију потребно је доставити у року од 15 дана од дана објављивања јавног огласа у затвореној коверти (на којој је потребно написати: име и презиме, адресу, контакт телефон, назив државног органа, радног мјеста и број огласа) на адресу:

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ Ул. Јована Томашевића 2А
Са назнаком: за јавни оглас за потребе Државне ревизорске институције Контакт особа - Наташа Бољевих
тел: 069 157- 893; 020 202-291; Рад са странкама 10х - 13х www.uzk.co.me

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ
(www.uzk.gov.me) објављује **ЈАВНИ ОГЛАС** за потребе Министарства финансија-Управе за некретности

1. Самостални/а савјетник/ица III у Одјеку за анализу и планирање, Сектор за катастар непокретности, мјесто рада Подгорица - Извршилаца: 1, на неодређено вријеме,
- Високо образовање у обиму од 240 кредита CSPK-а, (VIII ниво квалификације образовања) факултет друштвених наука - право - Положен стручни испит за рад у државним органима - Познавање рада на рачунару (word) - радно искуство у трајању од 1 године
Потребна документација: - образац пријаве на слободно радно мјесто, - Curriculum Vitae - CV (Образац пријаве на слободно радно мјесто и CV кандидати могу преузети са сајта или архиве Управе за кадрове), - увјерење о држављанству, - фотокопија личне карте (кандидати који посједују биометријску личну карту, нијесу у обавези да доставе увјерење о држављанству, већ овјерену копију биометријске личне карте), - увјерење о здравственој способности за обављање послова радног мјеста, - диплома или увјерење о завршеном нивоу и врсти образовања (у којој је назначена просјечна оцена у току школовања или студирања), - увјерење надлежног суда да се против кандидата не води кривични поступак за кривично дјело за које се гоњење предузима по службеној дужности, - увјерење о потребном радном искуству, - увјерење о положеном стручном испиту за рад у државним органима.

Кандидат може Управи за кадрове доставити копију горе наведене документације, док је оригинал дужан пружити на увид овлашћеном службенику Управе за кадрове за спровођење огласа. У складу са Уредбом о начину обавезне провере способности, близим критеријумима и начину оцјењивања кандидата за вршење послова радног мјеста у државном органу (Сл. лист Црне Горе број 4/13 и 27/16), поред резултата писаног теста, интервјуа и просјечне оцјене у току школовања или студирања, у оквиру критеријума стручни и радни квалитети, бодују се квалитет рада на основу мишљења о стручним и радним квалитетима, стручна усавршавања, научна звања и објављени научни радови. О наведеном кандидат је дужан доставити одговарајући доказ. Кандидат Управи за кадрове доставља мишљење о стручним и радним квалитетима од привредног друштва, другог правног лица или предузетника код којег ради или је радио, имајући у виду да се стручни и радни квалитети посебно вреднују у поступку провере

да се против кандидата не води кривични поступак за кривично дјело за које се гоњење предузима по службеној дужности, - увјерење о потребном радном искуству, - увјерење о положеном стручном испиту за рад у државним органима.

Кандидат може Управи за кадрове доставити копију горе наведене документације, док је оригинал дужан пружити на увид овлашћеном службенику Управе за кадрове за спровођење огласа. У складу са Уредбом о начину обавезне провере способности, близим критеријумима и начину оцјењивања кандидата за вршење послова радног мјеста у државном органу (Сл. лист Црне Горе број 4/13 и 27/16), поред резултата писаног теста, интервјуа и просјечне оцјене у току школовања или студирања, у оквиру критеријума стручни и радни квалитети, бодују се квалитет рада на основу мишљења о стручним и радним квалитетима, стручна усавршавања, научна звања и објављени научни радови. О наведеном кандидат је дужан доставити одговарајући доказ. Кандидат Управи за кадрове доставља мишљење о стручним и радним квалитетима од привредног друштва, другог правног лица или предузетника код којег ради или је радио, имајући у виду да се стручни и радни квалитети посебно вреднују у поступку провере способности. (Образац мишљења може се преузети на интернет страници Управе за кадрове www.uzk.gov.me). Уз пријаву на оглас потребно је доставити спецификацију огласне документације у којој је неопходно навести број документа, датум издавања и институцију која је издала документ који се предаје Управи за кадрове (Образац пријаве са прегледом документације која се доставља Управи за кадрове може се преузети на интернет страници Управе за кадрове www.uzk.gov.me).

Такође, кандидат је дужан да Управи за кадрове достави доказ (увјерење издато од стране послодаваца) да није остварио право на отпремнину, имајући у виду да лице коме престане радни однос на основу писаног споразума, а оствари право на отпремнину у складу са прописом Владе или прописом органа локалне самоуправе, не може засновати радни однос у државном органу, у периоду од пет година од дана исплате отпремнине, у складу са одредбама члана 166б Закона о државним службеницима и намјештеницима ("Сл. лист Црне Горе", бр. 39/11, 66/12, 34/14 и 16/16).

Управа за кадрове надлежна је за праћење спровођења мјера у циљу постизања сразмјерне заступљености мањинских народа и других мањинских националних заједница у државним органима, родно балансиране заступљености и запошљавање лица са инвалидитетом, стога заинтересовани кандидати могу се о наведеном изјаснити у пријави на слободно радно мјесто. Поступак обавезне провере способности кандидата, обавиће се у складу са чланом 42 Закона о државним службеницима и намјештеницима ("Сл. лист Црне Горе", бр. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14). О датуму, мјесту, времену и начину провере способности, кандидати ће бити обавијештени путем интернет странице Управе за кадрове (www.uzk.gov.me), најкасније пет дана прије дана провере способности. Пробни рад у трајању од једне године обавезан је за државног службеника, односно намјештеника који први пут заснива радни однос на неодређено вријеме у државном органу. Наведену документацију потребно је доставити у року од 15 дана од дана објављивања јавног огласа у затвореној коверти (на којој је потребно написати: име и презиме, адресу, контакт телефон, назив државног органа, радног мјеста и број огласа) на ад-

Управа за кадрове надлежна је за праћење спровођења мјера у циљу постизања сразмјерне заступљености мањинских народа и других мањинских националних заједница у државним органима, родно балансиране заступљености и запошљавање лица са инвалидитетом, стога заинтересовани кандидати могу се о наведеном изјаснити у пријави на слободно радно мјесто. Поступак обавезне провере способности кандидата обавиће се у складу са чланом 42 Закона о државним службеницима и намјештеницима ("Сл. лист Црне Горе", бр. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14). О датуму, мјесту, времену и начину провере способности, кандидати ће бити обавијештени путем интернет странице Управе за кадрове (www.uzk.gov.me), најкасније пет дана прије дана провере способности. Пробни рад у трајању од једне године обавезан је за државног службеника, односно намјештеника који први пут заснива радни однос на неодређено вријеме у државном органу. Наведену документацију потребно је доставити у року од 15 дана од дана објављивања јавног огласа у затвореној коверти (на којој је потребно написати: име и презиме, адресу, контакт телефон, назив државног органа, радног мјеста и број огласа) на адресу:

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ Ул. Јована Томашевића 2А
Са назнаком: за јавни оглас за потребе Министарства финансија, Управе за некретности Контакт особа - -
тел: 069/157- 892; 020 202-291; Рад са странкама 10 - 13ч www.uzk.co.me

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ
објављује **ЈАВНИ КОНКУРС - ВИСОКИ РУКОВОДНИ КАДАР** за потребе Министарства економије, Завода за интелектуалну својину
1. Помоћник/ица директора Завода за интелектуалну својину за Сектор за ауторска и сродна права, међународну сарадњу и информационе услуге, - Извршилаца: 1, Лице које врши послове високог руководног кадра поставља се на период од 5 (пет) година,
- Високо образовање у обиму од најмање 240 кредита CSPK-а (VII 1 ниво квалификације образовања), Факултет из области природних наука, факултет из области техничко-технолошких наука или факултет из области друштвених наука-право или економија - Положен стручни испит за рад у државним органима - 3 године радног искуства на пословима руковођења односно другим пословима који захтјевају самосталност у раду

Потребна документација: - образац пријаве на слободно радно мјесто, - Curriculum Vitae - CV (Образац пријаве на слободно радно мјесто и CV кандидати могу преузети са сајта или архиве Управе за кадрове), - увјерење о држављанству, - фотокопија личне карте (кандидати који посједују биометријску личну карту, нијесу у обавези да доставе увјерење о држављанству, већ овјерену копију биометријске личне карте), - увјерење о здравственој способности за обављање послова радног мјеста, - диплома или увјерење о завршеном нивоу и врсти образовања (у којој је назначена просјечна оцена у току школовања или студирања), - увјерење надлежног суда да се против кандидата не води кривични поступак за кривично дјело за које се гоњење предузима по службеној дужности, - увјерење о потребном радном искуству, - увјерење о положеном стручном испиту за рад у државним органима.

Кандидат може Управи за кадрове доставити копију горе наведене документације, док је оригинал дужан

Услови:
Поред општих услова предвиђених Законом кандидат треба да испуњава и посебне услове:
- ВСС друштвеног смјера (доказ: диплома или увјерење)
- најмање 5 година радног искуства (доказ: потврда о радном искуству)
- знање два страна језика
Избор директора Стручне службе се врши на период од 4 године.
Пријаве на Конкурс, са одговарајућим доказима о испуњавању услова, достављају се на адресу Туристичке организације Подгорица, Улица слободе бр.30, у року од 8 дана од дана објављивања Конкурса.
Контакт телефон: 020/673-679

АДВОКАТ ЈАНКО БУРБИЋ
Адреса: БУЛЕВАР СВЕТОГ ПЕТРА ЦЕТИЊСКОГ 114/1
Тел.: 020-228-360

Оглашава потребу за:
1. АДВОКАТСКИ ПРИПРАВНИК/ЦА, 1 извршилац, приправник од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Дипломирани правник (VII/1 CCC) VII-1 степен, Правне науке - степен специјалисте VII-1 степен, без радног искуства, Италијански - средњи ниво, Познавање рада на рачунару, Познавање енглеског језика, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 1 дан

ИНПЕК АД
Адреса: БУЛЕВАР ШАРЛА ДЕ ГОЛА 4
Тел.: 020-658-076

Оглашава потребу за:
1. РАДНИК/ЦА НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ, 2 извршиоца, на одређено од 3 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Лица без занимања и стручне спреме (Завршена основна школа) I степен, без обзира на радно искуство, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 3 дана
Напомена: inpek@t-com.me
2. РАДНИК/ЦА У БУТИКУ-ПРОДАВАЧИЦА, 1 извршилац, на одређено од 3 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Продавац (III CCC i KV) III степен, Продавац прехранбене робе IV степен, са радним искуством од 6 мјесеци, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 3 дана
Напомена: inpek@t-com.me

СМС АД
Адреса: СТУДЕНТСКА 16
Тел.: 020-265-948

Оглашава потребу за:
1. ПРОДАВАЧИЦА, 1 извршилац, на одређено од 1 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Економски техничар (IV CCC) IV степен, без обзира на радно искуство, Познавање рада на рачунару, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 1 дан
Напомена: -пожељно знање енглеског језика

7. АВГУСТ ДОО

зачки испит за "Е" категорију, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 8 дана
Напомена: -миксер и кипер
-пробни рад 1 мјесец
-пријаве слати на е-маил: pravna.sluzba@cijevnakomerc.com
3. РУКОВАЛАЦ/ЈА ГРАЂЕВИНСКИМ МАШИНАМА, 10 извршиоца, на одређено од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: ССС-III III степен, са радним искуством од 12 мјесеци, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 8 дана
Напомена: -утоваривач и рокопач
-пробни рад 1 мјесец
-пријаве слати на е-маил: pravna.sluzba@cijevnakomerc.com

DAILY PRESS ДОО
Адреса: ТРГ НЕЗАВИСНОСТИ Б.Б. ПОДГОРИЦА
Тел.: 020-404-621

Оглашава потребу за:
1. ЗАМЈЕНИК/ЦА УРЕДНИКА/ЦЕ ПОРТАЛА/НОВИНАР/КА, 1 извршилац, на неодређено вријеме, радно вријеме пуно
Услови: ВСС VII-1 степен, без обзира на радно искуство, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 1 дан

RX COPY ДОО
Адреса: МОСКОВСКА 92
Тел.: 020-238-124

Оглашава потребу за:
1. РАДНИК/ЦА ЗА РАД НА КОПИР АПАРАТУ, 1 извршилац, на неодређено вријеме, радно вријеме пуно
Услови: Матурант гимназије (IV CCC) IV степен, са радним искуством од 12 мјесеци, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 1 дан

CALGO MN ДОО
Адреса: ЈОВАНА ТОМАШЕВИЋА 6
Тел.: 020-244-519

Оглашава потребу за:
1. АГЕНТ/ИЦА ПРОДАЈЕ, 1 извршилац, на одређено од 3 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Угоститељ (III CCC i KV) III степен, са радним искуством од 4 мјесеци, Возачки испит за "Б" категорију, Познавање рада на рачунару, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 1 дан
2. АГЕНТ/ИЦА ПРОДАЈЕ-ЈУГ, 1 извршилац, на одређено од 2 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Матурант гимназије (IV CCC) IV степен, са радним искуством од 6 мјесеци, Возачки испит за "Б" категорију, Познавање рада на рачунару, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 1 дан

VOCE PROMET & CO-ДОО
Адреса: СТАРИ АЕРОДРОМ ББ
Тел.: 069-220-320

Оглашава потребу за:
1. ВОЗАЧИЦА, 1 извршилац, на неодређено вријеме, радно вријеме краће од пуног
Услови: ССС-III III степен, СШС-IV IV степен, без

на интернет страници Управе за кадрове www.uzk.gov.me). Уз пријаву на оглас потребно је доставити спецификацију огласне документације у којој је неопходно навести број документа, датум издавања и институцију која је издала документ који се предаје Управи за кадрове (Образац пријаве са прегледом документације која се доставља Управи за кадрове може се преузети на интернет страници Управе за кадрове www.uzk.gov.me).

Такође, кандидат је дужан да Управи за кадрове достави доказ (уверење издато од стране послодаваца) да није остварио право на отпремнину, имајући у виду да лице коме престане радни однос на основу писаног споразума, а оствари право на отпремнину у складу са прописом Владе или прописом органа локалне самоуправе, не може засновати радни однос у државном органу, у периоду од пет година од дана исплате отпремнине, у складу са одредбама члана 166б Закона о државним службеницима и намјештеницима ("Сл. лист Црне Горе", бр. 39/11, 66/12, 34/14 и 16/16).

Управа за кадрове надлежна је за праћење спровођења мјера у циљу постизања сразмјерне заступљености мањинских народа и других мањинских националних заједница у државним органима, родно балансиране заступљености и запошљавање лица са инвалидитетом, стога заинтересовани кандидати могу се о наведеном изјаснити у пријави на слободно радно мјесто. Поступак обавезне провере способности кандидата обавиће се у складу са чланом 42 Закона о државним службеницима и намјештеницима ("Сл. лист Црне Горе", бр. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14). О датуму, мјесту, времену и начину провере способности, кандидати ће бити обавијештени путем интернет странице Управе за кадрове (www.uzk.gov.me), најкасније пет дана прије дана провере способности. Пробни рад у трајању од једне године обавезан је за државног службеника, односно намјештеника који први пут заснива радни однос на неодређено вријеме у државном органу. Наведену документацију потребно је доставити у року од 15 дана од дана објављивања јавног огласа у затвореној коверти (на којој је потребно написати: име и презиме, адресу, контакт телефон, назив државног органа, радног мјеста и број огласа) на адресу:

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ Ул. Јована Томашевића 2А
Са знаком: за јавни оглас за потребе Министарства финансија-Управе за некретности Контакт особа - Наташа Бољевић тел: 069 157- 893; 020 202-291; Рад са странкама 10х - 13х

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ
објављује **ЈАВНИ ОГЛАС** за потребе Министарства финансија, Управе за некретности

1. Самостални/а савјетник/ица III - Сектор за државни премјер и картографију-Одсек за државни премјер-Мјесто рада Подгорица, - Извршилаца: 1, на неодређено вријеме,
- Високо образовање у обиму од 240 кредита CSPK-а, (VII I ниво квалификације образовања) Факултет из области техничко-технолошких наука-Геодезија; - Положен стручни испит за рад у државним органима - Познавање рада на рачунару (word) - радно искуство у трајању од 1 године

Потребна документација: - образац пријаве на слободно радно мјесто, - Curriculum Vitae - CV (Образац пријаве на слободно радно мјесто и CV кандидати могу преузети са сајта или архиве Управе за кадрове), - уверење о држављанству, - фотокопија личне карте (кандидати који посједују биометријску личну карту, нијесу у обавези да доставе уверење о држављанству, већ овјерену копију биометријске личне карте), - уверење о здравственој способности за обављање послова радног мјеста, - диплома или уверење о завршеном нивоу и врсти образовања (у којој је назначена просјечна оцјена у току школовања или студирања), - уверење надлежног суда

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ Ул. Јована Томашевића 2А
Са знаком: за јавни оглас за потребе Министарства финансија, Управе за некретности Контакт особа - - тел: 069/157- 892; 020 202-291; Рад са странкама 10 - 13ч www.uzk.co.me.

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ
објављује **ЈАВНИ ОГЛАС** за потребе Министарства финансија, Управе за некретности

1. Самостални/а савјетник/ица III - Подручна јединица Цетиње-Мјесто Рада Цетиње, - Извршилаца: 1, на неодређено вријеме,
- Високо образовање у обиму од 240 кредита CSPK-а, (VII-1 ниво квалификације образовања) Факултет друштвених наука-Право; - Положен стручни испит за рад у државним органима - Познавање рада на рачунару (word) - радно искуство у трајању од 1 године
Потребна документација: - образац пријаве на слободно радно мјесто, - Curriculum Vitae - CV (Образац пријаве на слободно радно мјесто и CV кандидати могу преузети са сајта или архиве Управе за кадрове), - уверење о држављанству, - фотокопија личне карте (кандидати који посједују биометријску личну карту, нијесу у обавези да доставе уверење о држављанству, већ овјерену копију биометријске личне карте), - уверење о здравственој способности за обављање послова радног мјеста, - диплома или уверење о завршеном нивоу и врсти образовања (у којој је назначена просјечна оцјена у току школовања или студирања), - уверење надлежног суда да се против кандидата не води кривични поступак за кривично дјело за које се гоњење предузима по службеној дужности, - уверење о потребном радном искуству, - уверење о положеном стручном испиту за рад у државним органима.

Кандидат може Управи за кадрове доставити копију горе наведене документације, док је оригинал дужан пружити на увид овлашћеном службенику Управе за кадрове за спровођење огласа.

У складу са Уредбом о начину обавезне провере способности, близним критеријумима и начину одјевљања кандидата за вршење послова радног мјеста у државном органу (Сл. лист Црне Горе број 4/13 и 27/16), поред резултата писаног теста, интервјуа и просјечне оцјене у току школовања или студирања, у оквиру критеријума стручни и радни квалитети, будућу се квалитет рада на основу мишљења о стручним и радним квалитетима, стручна усавршавања, научна звања и објављени научни радови. О наведеном кандидат је дужан доставити одговарајући доказ. Кандидат Управи за кадрове доставља мишљење о стручним и радним квалитетима од привредног друштва, другог правног лица или предузетника код којег ради или је радио, имајући у виду да се стручни и радни квалитети посебно вреднују у поступку провере способности. (Образац мишљења може се преузети на интернет страници Управе за кадрове www.uzk.gov.me). Уз пријаву на оглас потребно је доставити спецификацију огласне документације у којој је неопходно навести број документа, датум издавања и институцију која је издала документ који се предаје Управи за кадрове (Образац пријаве са прегледом документације која се доставља Управи за кадрове може се преузети на интернет страници Управе за кадрове www.uzk.gov.me).

Такође, кандидат је дужан да Управи за кадрове достави доказ (уверење издато од стране послодаваца) да није остварио право на отпремнину, имајући у виду да лице коме престане радни однос на основу писаног споразума, а оствари право на отпремнину у складу са прописом Владе или прописом органа локалне самоуправе, не може засновати радни однос у државном органу, у периоду од пет година од дана исплате отпремнине, у складу са одредбама члана 166б Закона о државним службеницима и намјештеницима ("Сл. лист Црне Горе", бр. 39/11, 66/12, 34/14 и 16/16).

кадрове за спровођење јавног конкурса.

Уз пријаву на јавни конкурс потребно је доставити спецификацију огласне документације у којој је неопходно навести број документа, датум издавања и институцију која је издала документ који се предаје Управи за кадрове (Образац пријаве са прегледом документације која се доставља Управи за кадрове може се преузети на интернет страници Управе за кадрове www.uzk.gov.me).

Такође, кандидат је дужан да Управи за кадрове достави доказ (уверење издато од стране послодаваца) да није остварио право на отпремнину, имајући у виду да лице коме престане радни однос на основу писаног споразума, а оствари право на отпремнину у складу са прописом Владе или прописом органа локалне самоуправе, не може засновати радни однос у државном органу, у периоду од пет година од дана исплате отпремнине, у складу са одредбама члана 166б Закона о државним службеницима и намјештеницима ("Сл. лист Црне Горе", бр. 39/11, 66/12, 34/14 и 16/16).

Управа за кадрове надлежна је за праћење спровођења мјера у циљу постизања сразмјерне заступљености мањинских народа и других мањинских националних заједница у државним органима, родно балансиране заступљености и запошљавање лица са инвалидитетом, стога заинтересовани кандидати могу се о наведеном изјаснити у пријави на слободно радно мјесто. Поступак провере способности обавиће се путем посебно структурираног интервјуа, у складу са чланом 53 Закона о државним службеницима и намјештеницима (Сл. лист Црне Горе, бр. 39/11, 66/12, 34/14 и 16/16).

Наведену документацију потребно је доставити у року од 20 дана од дана објављивања јавног конкурса у затвореној коверти (на којој је потребно написати: име и презиме, адресу, контакт телефон, назив државног органа, радног мјеста и број огласа) на адресу:

УПРАВА ЗА КАДРОВЕ Ул. Јована Томашевића 2А
Са знаком: за јавни конкурс - високи руководни кадар за потребе Министарства економије, Завода за интелектуалну својину Контакт особа - Мирановић Владана тел: 067/885-558; 020 202-290; Рад са странкама 10 - 13ч www.uzk.co.me

АГЕНЦИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНСКЕ МЕДИЈЕ
Адреса: БУЛЕВАР СВЕТОГ ПЕТРА ЦЕТИЊСКОГ 9
Тел.: 020-201-430, 020-201-440

Оглашава потребу за:

1. ПРИПРАВНИК/ЦА, 1 извршилац, приправник од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Дипломирани правник (VII/1 CCC) VII-1 степен, без радног искуства, Енглески - виши или конверзацијски ниво, Познавање рада на рачунару, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 9 дана
2. ПРИПРАВНИК/ЦА, 1 извршилац, приправник од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Политолог VII-1 степен, Новинар VII-1 степен, без радног искуства, Енглески - виши или конверзацијски ниво, Познавање рада на рачунару, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 9 дана

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ГЛАВНОГ ГРАДА ПОДГОРИЦЕ

Адреса: СЛОБОДЕ 30
Тел.: 020-673-679

Расписује конкурс за:

1. ДИРЕКТОРА/ИЦЕ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГЛАВНОГ ГРАДА ПОДГОРИЦЕ, 1 извршилац, на одређено вријеме

Тел.: 020-311-150, 069-399-015

Оглашава потребу за:

1. ПОМОЋНИК/ЦА БРАВАРА/КЕ, 5 извршиоца, на одређено од 3 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Лица без занимања и стручне спреме (Завршена основна школа) I степен, Бравар III степен, Машински техничар - технолог одржавања машина (IV CCC) IV степен, без обзира на радно искуство, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 8 дана

ЛЕДО ДОО

Адреса: ЛИЈЕШЊЕ Б.Б. ПОДГОРИЦА
Тел.: 020-404-752

Оглашава потребу за:

1. ВОЗАЧИЦА ДОСТАВЉАЧИЦА, 5 извршиоца, на одређено од 1 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: CCC-III III степен, СПС-IV IV степен, без обзира на радно искуство, Возачки испит за "Ц" категорију, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 7 дана
Напомена: -биографије слати на е-маил: milija.jovanovic@ledo.co.me
-контакт телефон: 067-648-467

ЗЕТАГРАДЊА ДОО

Адреса: БУЛЕВАР ИВАНА ЦРНОЈЕВИЋА 99/2 П.Ф. 111
Тел.: 020-610-115, 020-610-155

Оглашава потребу за:

1. САРАДНИК/ЦА НА ПРОЈЕКТУ, 1 извршилац, на одређено од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Дипломирани машински инжењер (VII/1 CCC) VII-1 степен, без обзира на радно искуство, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 1 дан

NEREGELIA ДОО

Адреса: ЦЕТИЊСКИ ПУТ Б.Б.
Тел.: 020-261-920

Оглашава потребу за:

1. МЕРЦХАНДИСЕР/КА, 1 извршилац, на одређено од 3 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: СПС-IV IV степен, без обзира на радно искуство, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 1 дан

ЦИЈЕВНА КОМЕРЦ ДОО

Адреса: ЦРНОГОРСКИХ СЕРДАРА Б.Б.
Тел.: 020-622-216

Оглашава потребу за:

1. ПУЛТИСТА/КИЊА, 5 извршиоца, на одређено од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Електротехничар електронике (IV CCC) IV степен, са радним искуством од 12 мјесеци, Напредни курс познавања рада на рачунару, Познавање енглеског језика, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 8 дана
Напомена: -пробни рад 1 мјесец -пријаве слати на е-маил: pravna.sluzba@cijevnakomerc.com
2. ВОЗАЧИЦА ТЕРЕТНОГ МОТОРНОГ ВОЗИЛА, 30 извршиоца, на одређено од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Лица без занимања и стручне спреме (Завршена основна школа) I степен, CCC-III III степен, са радним искуством од 12 мјесеци, Возачки испит за "Б" категорију, Возачки испит за "Ц" категорију, Во-

категорију, провера радних способности није предвиђена

Трајање огласа: 1 дан

2. ВОЗАЧИЦА, 1 извршилац, на неодређено вријеме, радно вријеме краће од пуног
Услови: CCC-III III степен, СПС-IV IV степен, без обзира на радно искуство, Возачки испит за "Е" категорију, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 1 дан

CG KONSING ДОО

Адреса: НИКОЛЕ ЂУРКОВИЋА 30
Тел.: 020-645-088

Оглашава потребу за:

1. МОНТЕР/КА РАДИО ИНСТАЛАЦИЈА МОБИЛНЕ ТЕЛЕФОНИЈЕ, 2 извршиоца, на одређено од 2 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Електромонтерски техничар инсталације и опреме IV степен, без обзира на радно искуство, Возачки испит за "Б" категорију, Познавање енглеског језика, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 8 дана
Напомена: -пробни рад 1 мјесец

LMONT ДОО

Адреса: МИЉА МИЛУНОВИЋА 59
Тел.: 068-068-456

Оглашава потребу за:

1. ЕЛЕКТРОМОНТЕР/КА, 1 извршилац, на неодређено вријеме, радно вријеме пуно
Услови: Електромонтер III степен, без обзира на радно искуство, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 1 дан
2. ПОМОЋНИ ЕЛЕКТРОМОНТЕР/КА, 1 извршилац, на неодређено вријеме, радно вријеме пуно
Услови: Помоћни - приучени електромонтер (III CCC и IIC) II степен, без обзира на радно искуство, провера радних способности није предвиђена
Трајање огласа: 1 дан

HEMERA ДОО

Адреса: ЊЕГОШЕВА 17
Тел.: 020-232-045

Оглашава потребу за:

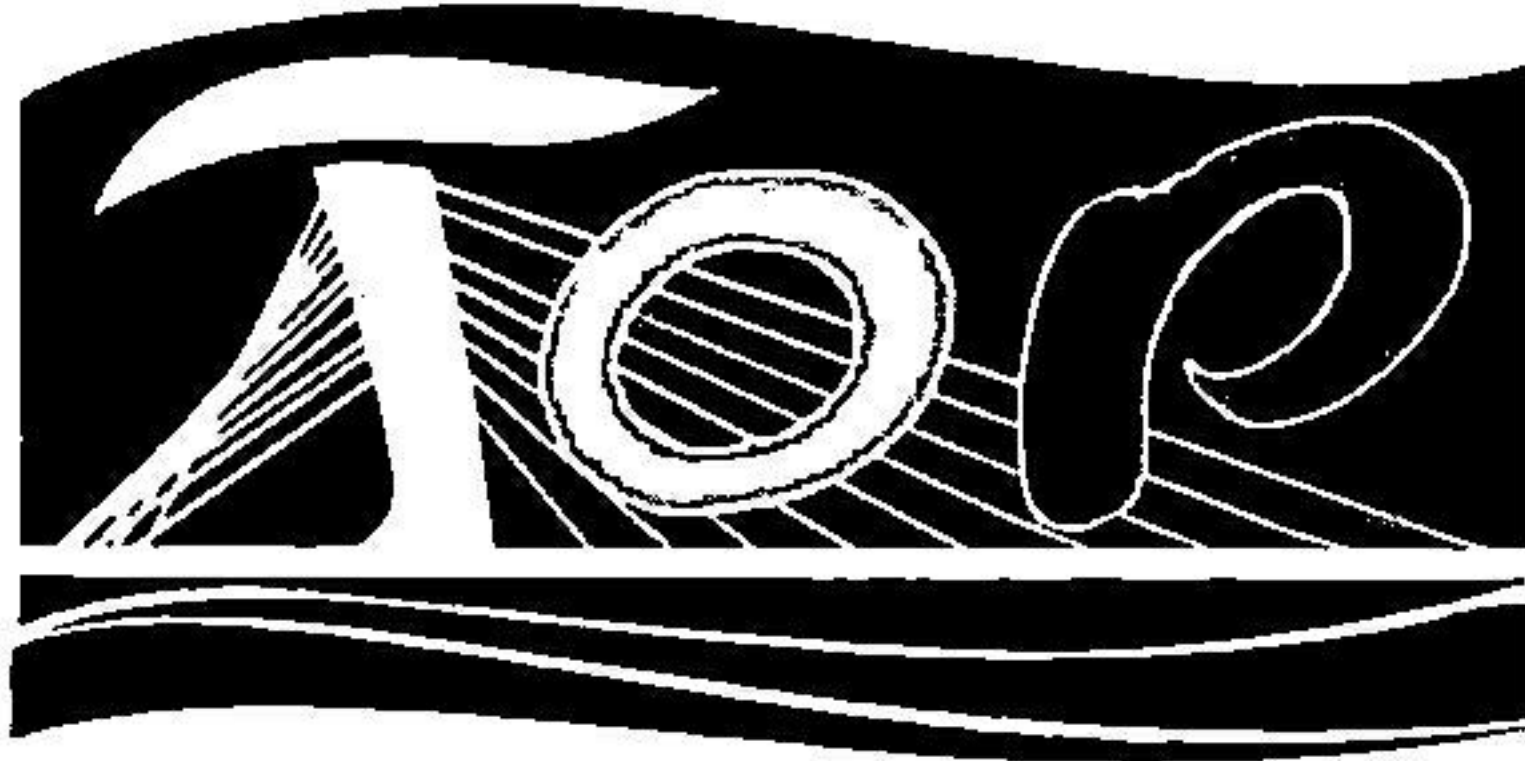
1. ПОМОЋНИ/А КУВАР/ИЦА, 1 извршилац, на одређено од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Лица без занимања и стручне спреме (Завршена основна школа) I степен, без обзира на радно искуство, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 1 дан
2. ПОМОЋНИ/А КОНОБАР/ИЦА, 1 извршилац, на одређено од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Лица без занимања и стручне спреме (Завршена основна школа) I степен, без обзира на радно искуство, провера радних способности проверу врши послодавац
Трајање огласа: 1 дан

COORDINATED AUCTION OFFICE IN SOUTH EAST EUROPE SEECAO ДОО

Адреса: МОСКОВСКА 39
Тел.: 020-414-790

Оглашава потребу за:

1. РЕФЕРЕНТ/КИЊА ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, 1 извршилац, на одређено од 12 мјесеци, радно вријеме пуно
Услови: Дипломирани правник (VII/1 CCC) VII-1 степен, са радним искуством од 36 мјесеци, Енглески - виши или конверзацијски ниво, Познавање рада на рачунару, провера радних способности



Turistička Organizacija Podgorice

Br: 71/18

Podgorica, 28.02.2018. godine

Na osnovu člana 15. i člana 22. Odluke o osnivanju Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice (Sl.list RCG - opštinski propisi, br. 38/04 i Sl.list CG - opštinski propisi 24/09), člana 26. stav 1.tačka 5, člana 43. i 44. Statuta Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice (Sl.list RCG - opštinski propisi br. 21/05 i Sl.list CG - opštinski propisi br.47/17) i Odluke o izboru direktora-ice Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice, br. 70/18 od 28.02.2018. godine, predsjednik Izvršnog Odbora Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice donio je:

RJEŠENJE

O imenovanju direktorice Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica

Za direktoricu Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice imenuje se Tatjana Popović, diplomirani ekonomista iz Podgorice, na period od četiri godine, počev od 01.03.2018.godine.

Za ovo radno mjesto zarada se utvrđuje po koeficijentu 19,00.

Obrazloženje

Odlukom o osnivanju i Statutom Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice, utvrđeno je da rad Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice organizuje i istim rukovodi direktor, koga imenuje Izvršni odbor Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice, na period od 4 godine.

Turistička organizacija Glavnog grada Podgorice je dana 14.02.2018.godine, u dnevnom listu „Dan“, objavila konkurs za radno mjesto direktora-ice Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice.

Na predmetni konkurs se prijavila Tatjana Popović, diplomirani ekonomista, iz Podgorice, koja je dostavila potrebne dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova definisanih konkursom.

Shodno Odluci o izboru kandidata za direktora-icu Stručne službe, br. 70/18 od 28.02.2018. godine, Izvršni odbor Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice donio je rješenje o imenovanju Tatjane Popović, diplomiranog ekonomiste za radno mjesto direktora-ice Stručne službe Turističke organizacije Glavnog grada Podgorice.

Polazeći od navedenog riješeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

**Izvršni Odbor
Predsjednik**
Žarko Šćepović

ПРИЈАВА О ЗАСНИВАЊУ - ПРЕСТАНКУ РАДНОГ ОДНОСА

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ:

ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ

(ДДММГГ)

02.03.18

1. ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ

1.	НАЗИВ	TURISTIČKA ORGANIZACIJA GRADNA ZAJEDNICA
2.	АДРЕСА	UL. SLOBODE 47
3.	МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА	02143116518
4.	ДЈЕЛАТНОСТ (назив и шифра)	1511/11
5.	ОБЛИК СВОЈИНЕ	0. Без ознаке својине 1. Друштвена 2. Приватна 3. Задружна 4. Два или више облика 5. Државна
6.	ОПШТИНА СЈЕДИШТА	PODGORICA
7.	УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	111111

2. ПОДАЦИ О ЛИЦУ

1.	МАТИЧНИ БРОЈ	
2.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	POPOVIC TATJANA
3.	ПОЛ	1. Мушки 2. Женски
4.	НАЗИВ И ШИФРА ЗАНИМАЊА	D. EC
5.	ДРЖАВЉАНСТВО	1. ЦГ 2. Страно

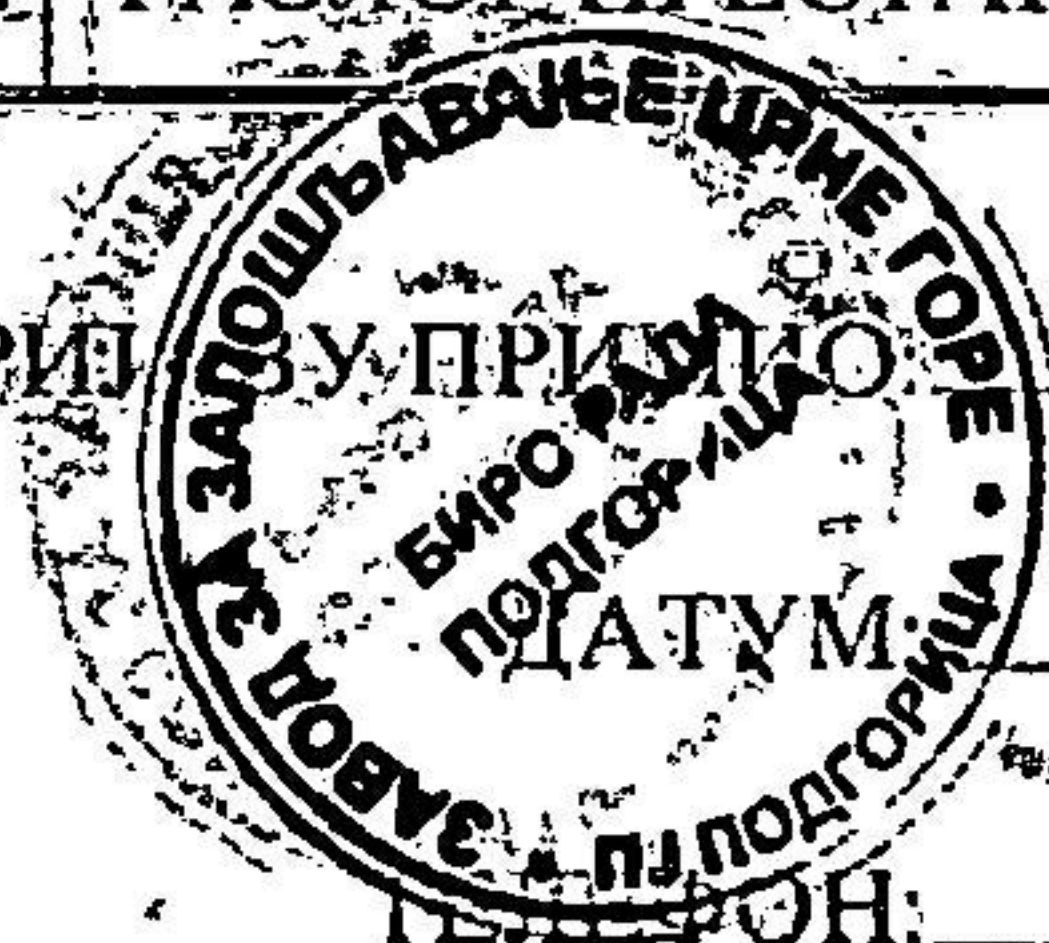
3. ПОДАЦИ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА

1.	ДАТУМ ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА	(ДДММГГ)	02.03.18
2.	РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ		2101761800351
3.	НАЧИН ЗАПОШЉАВАЊА	1. Са евиденције незапослених лица 2. Из радног односа 3. Остало	2
4.	ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА	1. Неодређено вријеме 2. Одређено вријеме	2
5.	ВРСТА РАДНОГ МЈЕСТА	1. Новоотворено 2. Упразњено	2
6.	РАДНИ СТАТУС ЗАПОСЛЕНОГ	1. Радник 2. Приправник 3. Инвалид 4. Приправник-волонтер 5. Привремено радно ангажован 6. Привремени и повремени послови	1
7.	РАДНО ВРИЈЕМЕ	1. Пуно 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног	4
8.	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА	1. Из средстава послодавца 2. Из средстава организације за запошљавање 3. Из средстава републичког буџета 4. Остало	1

4. ПОДАЦИ О ПРЕСТАНКУ РАДНОГ ОДНОСА

1.	ДАТУМ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА	(ДДММГГ)	
2.	РАЗЛОГ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА		

ПРИЈАВУ ПРИЈЕМАО



М.П.

ПРИЈАВУ ПОДНИО

ДАТУМ:

ТЕЛЕФОН:

М.П.