



Crna Gora  
**OPŠTINA KOTOR**

---

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

**Broj: 02-16689/2-17**

**Datum: 31.10.2017.godine**

Na osnovu člana 38. stav 3. i člana 39. stav 1. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 39/11, 66/12, 34/14, 53/14 i 16/16), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije broj: 0401-6059 od 30.04.2014.godine, na koji je predsjednik opštine dao saglasnost broj: 01-6060 od 30.04.2014.godine, broj: 0401-10156 od 10.07.2014.godine, na koji je predsjednik opštine dao saglasnost broj: 01-11589 od 06.08.2014.godine, broj: 0401-15759 od 31.10.2014.godine na koji je predsjednik opštine dao saglasnost broj: 01-15844 od 03.11.2014.godine i broj: 0401-1986/16 od 18.02.2016.godine na koji je predsjednik opštine dao saglasnost broj: 01-2518 od 29.02.2016.godine,

**OPŠTINA KOTOR  
RASPISUJE**

**Interni Oglas unutar organa lokalne uprave-Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije**

za postavljenje na vrijeme od 7 godina **Inspektora/ke III za kontrolu i prinudnu naplatu prihoda, 1 izvršilac/teljka**

**Uslovi:**

- Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja);
- Ekonomski fakultet, Pravni fakultet ili fakultet organizacionog smjera;
- 1 godina radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnom organu;
- poznavanje rada na računaru.

**Potrebna dokumentacija:**

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto;
- Curriculum Vitae - CV (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto i CV kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
- uvjerenje o državljanstvu;
- fotokopija lične karte (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu, nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte);
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta;
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja (u kojoj je naznačena prosječna ocjena u toku školovanja ili studiranja);
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično

- djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti;
- uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima;
- potvrda o poznavanju rada na računaru.

Kandidat može Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok je original dužan pružiti na uvid ovlaštenom službeniku Sekretarijata za opštu upravu za sprovođenje oglasa.

U skladu sa Uredbom o načinu obavezne provjere sposobnosti, blizim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u državnom organu ("Sl. list Crne Gore" broj 4/13 i 27/16), pored rezultata pisanog testa, intervjua i prosječne ocjene u toku školovanja ili studiranja, **u okviru kriterijuma stručni i radni kvaliteti, budući se kvalitet rada na osnovu mišljenja o stručnim i radnim kvalitetima, stručna usavršavanja, naučna zvanja i objavljeni naučni radovi. O navedenom kandidat je dužan dostaviti odgovarajući dokaz.**

Kandidat Opštini Kotor-Sekretarijatu za opštu upravu dostavlja mišljenje o stručnim i radnim kvalitetima od privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika kod kojeg radi ili je radio, imajući u vidu da se stručni i radni kvaliteti posebno vrednuju u postupku provjere sposobnosti. (Obrazac mišljenja može se preuzeti na sajtu Opštine Kotor [www.opstinakotor.com](http://www.opstinakotor.com)).

**Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje Opštini Kotor.**

Takođe, kandidat je dužan da Sekretarijatu za opštu upravu dostavi dokaz (uvjerenje izdato od strane poslodavca) da nije ostvario pravo na otpremninu, imajući u vidu da lice kome prestane radni odnos na osnovu pisanog sporazuma, a ostvari pravo na otpremninu u skladu sa propisom Vlade ili propisom organa lokalne samouprave, ne može zasnovati radni odnos u državnom organu, u periodu od 5 godina od dana isplate otpremnine, u skladu sa odredbama člana 166b Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl.list Crne Gore" br. 39/11, 66/12, 34/14, 53/14 i 16/16).

Opština Kotor nadležna je za praćenje sprovođenja mjera u cilju postizanja srazmjerne zastupljenosti manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica u državnim organima, rodno balansirane zastupljenosti i zapošljavanje lica sa invaliditetom, s toga zainteresovani kandidati mogu se o navedenom izjasniti u prijavi na slobodno radno mjesto.

Postupak obavezne provjere sposobnosti kandidata obaviće se u skladu sa članom 42. Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14, 53/14, 16/16).

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere sposobnosti, kandidati će biti obaviješteni telefonski i putem internet stranice Opštine Kotor ([www.opstinakotor.com](http://www.opstinakotor.com)), najkasnije pet dana prije dana provjere sposobnosti.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor, u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa i radnog mjesta) na adresu:

**Opština Kotor, Sekretarijat za opštu upravu  
85330 Kotor, Stari grad 317**

**Sa naznakom: za interni oglas unutar organa lokalne uprave za potrebe Sekretarijata za lokalne prihode, budžet i finansije**

Kontakt osoba: Vesna Peraš

br.tel: 032/325-020

Rad sa strankama od 08h - 11h;

[www.opstinakotor.com](http://www.opstinakotor.com)