



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: 02-100/25-28364

Kotor, 22.12.2025.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, 050/22, 084/22, 081/25) i člana 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Sl. list Crne Gore-opštinski propisi", br. 060/22, 063/23, 013/25, 027/25), objavljuje

JAVNI OGLAS za potrebe Sekretarijata za opštu upravu

1. za prijem u radni odnos samostalnog/e referenta/kinje-upisničara/ke knjige djelovodnika, 1 izvršilac/teljka, na neodređeno vrijeme, u Građanskom birou,

Uslovi:

- srednje obrazovanje, IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja;
- najmanje 3 godine 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 kopiju biometrijske lične karte);
4. Diploma ili Uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja;
5. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu u propisanom nivou kvalifikacije obrazovanja koja je zahtijevana javnim oglasom;
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu

Uvjerenje ili potvrda o propisanom radnom iskustvu, obavezno treba da sadrži sledeće podatke:

- Period (od – do) u kojem je lice steklo radno iskustvo kod poslodavca;
- Zvanje i poslovi na kojima je radilo;
- Nivo kvalifikacije obrazovanja koji se traži za vršenje poslova koje je lice obavljalo.

Ukoliko kandidat/kinja radno iskustvo dokazuje volonterskim radom potrebno je da dostavi:

- potvrdu o volontiranju koja sadrži podatke o periodu (od....do), nivou kvalifikacije obrazovanja u kojem je lice steklo volontersko iskustvo, kao i zvanje i poslove koje je obavljalo;
- ugovor o volonterskom radu;

-uredno popunjenu volontersku knjižicu.

Kandidati mogu Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original ili ovjerene kopije dokumentacije dužni dostaviti Sekretarijatu za opštu upravu, ukoliko budu izabrani Odlukom.

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, odnosno o ispunjavanju uslova u pogledu psihofizičke 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 pripravnčki 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, 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. 50/18).

Provjera obuhvata: pisano testiranje i usmeni intervju. Pisano testiranje se sastoji od teorijskog i praktičnog dijela pisanog testa.

Popis propisa potrebnih za postupak provjere kandidata, odnosno pisano testiranje: Ustav Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 1/07 i 38/13), Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore br. 02/18, 34/19 i 38/20, 50/22, 84/22, 81/25), Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore br. 02/18, 34/19, 08/21, 037/22, 082/25), Zakon o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21, 077/24, 084/24, 086/24, 122/25), Statut Opštine Kotor ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi", br. 37/19), Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Kotor ("Sl. list Crne Gore-opštinski propisi" br. 60/22, 63/23, 13/25, 27/25), Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 047/19), Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ("Službeni list Crne Gore", br. 059/19, 003/20, 129/24).

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.

Lokalni 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) na adresu:

**Opština Kotor, Sekretarijat za opštu upravu, Stari grad 317, 85330 Kotor
sa naznakom: prijava na javni oglas za potrebe Sekretarijata za opštu upravu za
popunu radnog mjesta samostalnik/a referent/kinja-upisničar/ka knjige djelovodnika,
na neodređeno vrijeme, u Građanskom birou**

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan
Brojevi telefona: 032/325-020;
E-mail: dragana.kascelan@kotor.me