



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: 02-100/25-29199

Kotor, 30.12.2025.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), 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 Službe za inspekcijske poslove**

**1.** za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme građevinskog/e inspektora/ke I, 1 izvršilac/teljka;

**Uslovi:**

- visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, građevinski ili arhitektonski fakultet;
- najmanje 5 godina radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima.

**2.** za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme građevinskog/e inspektora/ke I, 1 izvršilac/teljka;

**Uslovi:**

- visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, elektrotehnički fakultet, odnosno mašinski fakultet;
- najmanje 5 godina radnog iskustva, od toga najmanje 1 godina radnog iskustva na stručnim poslovima izrade tehničke dokumentacije i/ili građenja objekata ili najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima inspekcijskog nadzora u svojstvu urbanističko-građevinskog inspektora imenovanog na osnovu Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata („Sl. list Crne Gore“, br. 64/17, 44/18, 63/18, 82/20, 86/22 i 4/23);
- 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 oglasom;
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim.

### **Diploma ili uvjerenje o stečenom nivou i vrsti obrazovanja**

Ukoliko je oglasom ili konkursom za radno mjesto propisan VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, a kandidat posjeduje diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu Bachelor (BSc) i diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu specijaliste (Spec.Sci) ili diplomu ili uvjerenje o stečenom master (MSc), neophodno je da dostavi obje diplome ili uvjerenja, kako bi se iste vrednovala u odnosu na propisane uslove.

Takođe, kandidat je u obavezi da dostavi i rješenje o priznavanju inostrane obrazovne isprave i izjednačavanju kvalifikacije, ukoliko je obrazovanje stekao van Crne Gore.

### **Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu**

Uvjerenje ili potvrda o propisanom radnom iskustvu, obavezno treba da sadrži sljedeće 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 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.

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. 050/18).

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), Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore br. 02/18, 34/19 i 08/21), Zakon o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21), Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 60/22, 63/23, 13/25, 27/25), Statut Opštine Kotor ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi", br. 37/19), Zakon o inspekcijskom nadzoru („Sl.list RCG” br. 39/3, „Sl.list CG” br. 76/09, 57/11, 18/14,11/15 i 52/16), Zakon o izgradnji objekata ("Službeni list Crne Gore", br. 019/25), Zakon o uređenju prostora ("Službeni list Crne Gore", br. 019/25, 028/25, 049/25).

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, kandidati će biti obaviješteni putem internet stranice Opštine Kotor ([www.kotor.me](http://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.

U organu lokalne samouprave ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

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, Stari grad 317, 85330 Kotor  
sa naznakom: prijava na javni oglas za potrebe Službe za inspekcijske poslove za  
popunu radnog mjesta građevinski/a inspektor/ka I**

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan

Brojevi telefona: 032/325-020;

E-mail: [dragana.kascelan@kotor.me](mailto:dragana.kascelan@kotor.me)