

1318.

Na osnovu člana 125b stav 3 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18 i 82/20), Ministarstvo održivog razvoja i turizma donijelo je

PRAVILNIK

O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA ZA OBAVLJANJE POSLOVA IZRADE TEHNIČKE DOKUMENTACIJE, ODNOSNO GRAĐENJA OBJEKATA

("Službeni list Crne Gore", br. 100/20 od 06.10.2020)

Član 1

Stručni ispit za obavljanje poslova izrade tehničke dokumentacije, odnosno građenja objekata polaže se prema programu i na način propisan ovim pravilnikom.

Član 2

Stručni ispit za obavljanje poslova izrade tehničke dokumentacije, odnosno građenja objekata, polaže se prema programu datom u Prilogu 1.

Član 3

Za polaganje stručnog ispita lice koje ispunjava uslove iz člana 123 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18 i 82/20) podnosi Inženjerskoj komori Crne Gori (u daljem tekstu: Komora) pisanu prijavu.

Prijava iz stava 1 ovog člana sadrži sljedeće podatke:

- 1) ime, ime oca i prezime;
- 2) datum i mjesto rođenja;
- 3) podatke o stručnoj spremi;
- 4) ispitni rok u kojem želi da se polaže stručni ispit.

Lice iz stava 1 ovog člana uz prijavu, prilaže:

- 1) kopiju lične karte ili pasoša;
- 2) diplomu ili uvjerenje o završenim akademskim studijama;
- 3) potvrdu o radnom iskustvu.

Član 4

Nakon prijema zahtjeva i dokumentacije iz člana 3 ovog pravilnika, Komora donosi rješenje o ispunjenosti uslova za polaganje stručnog ispita, u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

Član 5

Lice koje je dobilo rješenje iz člana 4 ovog pravilnika (u daljem tekstu: Kandidat) stručni ispit polaže se pred Komisijom za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima predsjednika, dva člana, i sekretara.

Predsjednika, jednog člana i sekretara Komisije imenuje Komora, a jednog člana određuje organ državne uprave nadležan za poslove građevinarstva (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Član 6

Stručno-administrativne poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije, kojeg imenuje Komora.

Za sekretara Komisije može biti imenovano lice koje posjeduje najmanje:

- VII-1 podnivo okvira kvalifikacija, iz oblasti pravnih nauka;
- tri godine radnog iskustva.

Član 7

Predsjednik Komisije određuje datum, vrijeme i mjesto polaganja stručnog ispita.

Sekretar Komisije objavljuje spisak kandidata koji će polagati stručni ispit u određenom roku, najkasnije 15 dana prije početka polaganja ispita.

Spisak kandidata se objavljuje na internet stranici Komore.

Član 8

Prije početka polaganja stručnog ispita, sekretar Komisije utvrđuje identitet Kandidata, uvidom u ličnu kartu, pasoš, ili drugu javnu ispravu sa fotografijom, na osnovu koje se može utvrditi identitet.

Za vrijeme polaganja stručnog ispita, nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, korišćenje mobilnog telefona, ili drugih sredstava kojima se ometa polaganja ispita.

Kandidati koji ne poštuju pravila iz stava 2 ovog člana, biće udaljeni sa polaganja stručnog ispita.

Član 9

Stručni ispit sastoji se iz usmenog djela.

Stručni ispit polaže se na način što kandidat odgovara na pitanja svakog člana Komisije.

Član 10

Konačan uspjeh Kandidata na stručnom ispitu utvrđuje Komisija.

Uspjeh Kandidata na stručnom ispitu ocjenjuje se ocjenom "položio" ili "nije položio".

Ocijenom "nije položio" ocjenjuje se Kandidat koji nije pokazao zadovoljavajuće znanje.

Član 11

Kandidat koji nije ocijenjen ocjenom "položio" može ponovo polagati stručni ispit, u narednom ispitnom roku.

Član 12

Ako Kandidat neopravdano ne pristupi polaganju stručnog ispita ili odustane od započetog polaganja stručnog ispita, smatraće se da stručni ispit nije položio.

Polaganje stručnog ispita može se odložiti ako je Kandidat zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga, spriječen da pristupi polaganju stručnog ispita.

Zahtjev za odlaganje ispita Kandidat podnosi Komisiji.

Član 13

U toku polaganja stručnog ispita vodi se zapisnik koji sadrži: ime i prezime Kandidata; odgovarajući stepen stručne spreme; sastav Komisije; datum i mjesto polaganja stručnog ispita; postavljena pitanja; konačan uspjeh Kandidata; zaključak o eventualnom odlaganju ili o upućivanju na ponovno polaganje ispita.

Zapisnik potpisuju članovi Komisije.

Član 14

O polaganju stručnog ispita vodi se evidencija.

Na osnovu zapisnika o polaganju stručnog ispita Kandidatu se izdaje uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

Komora izdaje uvjerenje iz stava 2 ovog člana na obrascu 1.

Član 15

Prilog 1 i obrazac 1 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Član 16

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 01-1673/1

Podgorica, 1. oktobra 2020. godine

Rukovodilac radom Ministarstva,

Duško Marković, predsjednik Vlade Crne Gore, s.r.

PRILOG 1

PROGRAM STRUČNOG ISPITA IZ OBLASTI IZGRADNJE OBJEKATA

Program za polaganje stručnog ispita obuhvata poznavanje:

I Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata i podzakonskih akata donijetih na osnovu ovog zakona:

OPŠTI:

- Pravilnik o načinu izrade i sadržini tehničke dokumentacije za građenje objekta;
- Pravilnik o načinu vršenja revizije glavnog projekta;
- Pravilnik o obliku i izgledu table za građenje objekata;
- Pravilnik o načinu vršenja stručnog nadzora nad građenjem objekata;
- Pravilnik o načinu vođenja i sadržini građevinskog dnevnika i građevinske knjige;
- Pravilnik o načinu i postupku osmatranja tla i objekta u toku građenja i upotrebe.

LEGALIZACIJA:

- Pravilnik o načinu ispitivanja, načinu izrade i sadržaju analize statičke i seizmičke stabilnosti bespravnog objekta površine do 500 m².

ENERGETIKA:

- Pravilnik o načinu izrade i bližoj sadržini tehničke dokumentacije složenih inženjerskih objekata za proizvodnju, prenos i distribuciju električne i toplotne energije;
- Pravilnik o načinu vršenja revizije složenih inženjerskih objekata za proizvodnju, prenos i distribuciju električne i toplotne energije;
- Pravilnik o sadržaju elaborata pripremljenih radova za građenje složenih inženjerskih objekata za proizvodnju, prenos i distribuciju električne i toplotne energije;
- Pravilnik o načinu obavljanja stručnog nadzora složenog inženjerskog objekta za proizvodnju, prenos i distribuciju električne i toplotne energije;
- Pravilnik o načinu vršenja tehničkog pregleda složenih inženjerskih objekata za proizvodnju, prenos i distribuciju električne i toplotne energije.

SAOBRAĆAJ:

- Pravilnik o načinu izrade i sadržini tehničke dokumentacije za složene inženjerske objekte;
- Pravilnik o načinu vršenja revizije složenog inženjerskog objekta;
- Pravilnik o sadržaju elaborata o pripremljenim radovima za složene inženjerske objekte saobraćajne infrastrukture;
- Pravilnik o načinu obavljanja stručnog nadzora složenog inženjerskog objekta;
- Pravilnik o načinu vršenja tehničkog pregleda složenih inženjerskih objekata.

II Zakona o građevinskim proizvodima i podzakonskih akata donijetih na osnovu ovog zakona:

- Uredba o načinu priznavanja inostranih isprava i znakova za građevinske proizvode;
- Pravilnik o listi usaglašanih standarda za građevinske proizvode;
- Pravilnik o klasifikaciji građevinskih proizvoda u odnosu na njihove reakcije i otpornost na požar;
- Pravilnik o obliku i sadržaju dokumenta o tehničkoj ocjeni i načinu vođenja evidencije; izdatih dokumenata o tehničkoj ocjeni građevinskog proizvoda.

OBRAZAC 1



INŽENJERSKA KOMORA CRNE GORE

Na osnovu člana 146 stav 1 Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 64/17, 44/18, 63/18 i 82/20), Inženjerska komora Crne Gore izdaje

**UVJERENJE
O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU**

(IME I PREZIME), (STRUČNO ZVANJE), rođen (DATUM) godine u (MJESTO ROĐENJA), (DRŽAVA ROĐENJA)

položio je (DATUM POLAGANJA) godine

**STRUČNI ISPIT ZA OBAVLJANJE POSLOVA IZRADE TEHNIČKE DOKUMENTACIJE I
GRADENJA OBJEKATA.**

U Podgorici, (datum) godine

Registarski broj

(BROJ)

Predsjednik Komisije

(IME I PREZIME)

Predsjednik Komore

(IME I PREZIME)