

944.

Na osnovu člana 8 stav 2 Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 51/08 i 34/11), Ministarstvo održivog razvoja i turizma donijelo je

**PRAVILNIK  
O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA ZA OBAVLJANJE POSLOVA  
IZ OBLASTI UREĐENJA PROSTORA I IZGRADNJE OBJEKATA**

**Član 1**

Ovim pravilnikom propisuje se program i način polaganja stručnog ispita za obavljanje poslova određenih Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata.

**Član 2**

Program stručnog ispita sastoji se od posebnog i opšteg dijela.  
Posebni dio stručnog ispita obuhvata izradu pisanog rada i njegove usmene odbrane.  
Opšti dio stručnog ispita polaže se po programu datog u Prilogu koji je sastavni dio ovog pravilnika.

**Član 3**

Stručni ispit može polagati lice (u daljem tekstu: Kandidat) koje ima visoku školsku spremu i jednu godinu radnog iskustva.

**Član 4**

Stručni ispit polaže pred Komisijom za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: Komisija).  
Komisija se sastoji od tri člana: predsjednika i dva člana ispitivača opšteg i posebnog dijela ispita.  
Članove Komisije imenuje Inženjerska komora Crne Gore (u daljem tekstu: Komora).  
Članu Komisije pripada naknada za rad u Komisiji.  
Naknadu iz stava 4 ovog člana određuje Komora, posebnim aktom.

**Član 5**

Stručno-administrativne poslove za Komisiju obavlja stručna služba Komore.

**Član 6**

Troškove polaganja stručnog ispita snosi Kandidat.

**Član 7**

Za polaganje stručnog ispita Kandidat podnosi Komori pisanu prijavu.

Prijava iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) ime, očevo ime i prezime Kandidata;
- 2) datum i mjesto rođenja Kandidata;
- 3) potvrdu o odgovarajućoj školskoj spremi i smjeru, koji je Kandidat završio;
- 4) biografiju;
- 5) u kom ispitnom roku Kandidat želi da polaže ispit.

Uz prijavu Kandidat prilaže na uvid:

- 1) ličnu kartu ili pasoš;
- 2) diplomu o završenom fakultetu.

**Član 8**

Kandidatu koji je priložio dokaze iz člana 7 ovog pravilnika, Komisija određuje temu za pisani rad i rok za dostavljanje pisanog rada.

Rok iz stava 1 ovog člana i ne može biti duži od šest mjeseci.

Temu za pisani rad predlaže Komisija.

**Član 9**

Pisani rad Kandidat izrađuje pod nadzorom člana Komisije (u daljem tekstu: mentor), iz čije oblasti je tema pisanog rada.

Mentor daje saglasnost da pisani rad ispunjava uslove za usmenu odbranu.

**Član 10**

Kandidat se ocjenjuje posebno za opšti i posebni dio.

Konačan uspjeh Kandidata na stručnom ispitu utvrđuje Komisija.

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

Ocjenom "nije položio" ocjenjuje se Kandidat koji nije pokazao zadovoljavajući uspjeh iz opšteg i/ili posebnog dijela.

**Član 11**

Kandidat koji nije ocijenjen ocjenom „položio“ iz opšteg dijela ili posebnog dijela stručnog ispita može polagati popravni ispit iz dijela koji nije položio, u roku koji ne može biti kraći od tri mjeseca od dana kada je ispit polagao.

**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, odnosno smjer; sastav Komisije; ime i prezime mentora; datum i mjesto polaganja stručnog ispita; temu pisanog rada; postavljena pitanja; ocjenu iz oba dijela stručnog ispita i konačan uspjeh Kandidata; zaključak o eventualnom odlaganju ili o upućivanju na ponovno polaganje ispita iz jednog dijela stručnog ispita.

Zapisnik potpisuju članovi Komisije.

**Član 14**

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

Uvjerenje iz stava 1 ovog člana ovjerava se pečatom Komore i objavljuje na internet stranici Komore u roku od sedam dana od dana izdavanja.

**Član 15**

Komora vodi Registar lica koja su polagala stručni ispit.

Registar sadrži podatke o kandidatu, i to: ime i prezime, datum i mjesto rođenja, prebivalište, vrijeme polaganja stručnog ispita, kao i podatke o uspjehu na ispitu.

**Član 16**

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

Broj: 05 – 2335/3

Podgorica, 17.09. 2012.godine

Ministar,  
**Predrag Sekulić, s.r.**

**PRILOG**

**PROGRAM STRUČNOG ISPITA IZ OBLASTI  
UREĐENJA PROSTORA I IZGRADNJE OBJEKATA**

Program za polaganje stručnog ispita obuhvata poznavanje Zakon o uređenju prostora i izgradnji objekata i podzakonskih akata donijetih na osnovu ovog zakona:

- Pravilnik o načinu i postupku izdavanja i oduzimanja licence i načinu vođenja registra licenci;
- Pravilnik o uslovima i načinu ovjeravanja i poništavanja ovjere licence stranog lica;
- Pravilnik o načinu i postupku vršenja stručnog nadzora;
- Pravilnik o načinu vršenja revizije idejnog i glavnog projekta;
- Pravilnik o obliku i izgledu table sa podacima o izdatoj građevinskoj dozvoli;
- Pravilnik o sadržaju elaborata o pripremnim radovima;
- Pravilnik o načinu vođenja i sadržini građevinskog dnevnika, građevinske knjige knjige inspekcije;
- Pravilnik o načinu uvida, ovjeravanja, potpisivanja, dostavljanja, arhiviranja, umnožavanja i čuvanja planskog dokumenta;
- Pravilnik o načinu vršenja tehničkog pregleda;
- Pravilnik o bližem sadržaju i formi planskog dokumenta, kriterijumima namjene površina, elementima urbanističke regulacije i jedinstvenim grafičkim simbolima;
- Pravilnik o bližim uslovima i načinu prilagođavanja objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti);
- Pravilnik o načinu izrade i sadržini tehničke dokumentacije.