

Na osnovu Pravilnika o programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje poslova izgradnje objekata ("Službeni list Crne Gore", br. 76/2025 i 109/2025), Pravilnika o programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje djelatnosti izrade planske dokumentacije ("Službeni list Crne Gore", br. 19/2025 i 60/2025) i člana 40 Statuta Inženjerske komore Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 5/2026), Savjet Inženjerske komore Crne Gore na III sjednici, održanoj 12.02.2026. godine, donio je

SMJERNICE

ZA ORGANIZACIJU I SPROVOĐENJE POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

Ove smjernice se donose radi obezbjeđivanja jedinstvenog, transparentnog i nepristrasnog postupanja u organizaciji i sprovođenju polaganja stručnog ispita, za obavljanje djelatnosti u oblasti izgradnje objekata i izrade planskih dokumenata.

Smjernicama se uređuje praktičan okvir za:

- organizaciju i sprovođenje polaganja stručnog ispita,
- rad Komisije za polaganje stručnog ispita,
- pripremu ispitnog materijala,
- tok i način polaganja ispita,
- način ocjenjivanja kandidata,
- vođenje dokumentacije i zapisnika.

Inženjerska komora Crne Gore vrši javno ovlašćenje - organizaciju i realizaciju stručnog ispita za obavljanje djelatnosti u oblasti izgradnje objekata i izrade planskih dokumenata.

Predmetno ovlašćenje se vrši preko imenovanih Komisija za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu Komisija).

Prilikom sprovođenja stručnog ispita primjenjuju se sljedeći principi:

- jednakost kandidata,
- transparentnost postupka,
- objektivno i nepristrasno ocjenjivanje,
- sprečavanje sukoba interesa, korupcije i favorizovanja kandidata.

KOMISIJA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA

Komisija ima predsjednika i dva člana. Član Komisije ima zamjenika.

Član Komisije za polaganje stručnog ispita za obavljanje poslova izrade tehničke dokumentacije i/ili građenja objekata u oblasti inženjerstva, može da bude lice koje ima najmanje VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja i najmanje deset godina radnog iskustva na ovim poslovima.

Član Komisije za polaganje stručnog ispita za obavljanje djelatnosti izrade planskih dokumenata u oblasti inženjerstva, može da bude lice koje ima najmanje VII1 nivo kvalifikacija obrazovanja u oblasti inženjerstva i najmanje dvanaest godina radnog iskustva na poslovima pripreme, praćenja ili izrade planskih dokumenata.

Savjet Komore sačinjava listu ispitivača koji su članovi Komore, na period od jedne godine, na osnovu javnog poziva.

Predsjednika, jednog člana i sekretara/ku Komisije imenuje Komora, a jednog člana Komisije imenuje organ državne uprave nadležan za poslove izgradnje objekata.

Rješenje o formiranju Komisije za svaki ispitni rok donosi predsjednik Komore.

U slučaju postojanja ličnih i/ili profesionalnih okolnosti koje mogu dovesti u sumnju nepristrasnost i objektivnost člana Komore u toku ispitivanja, izuzeće se iz učešća u ispitivanju kandidata.

O postojanju razloga za izuzeće, član Komisije obavještava predsjednika Komisije, a u zapisniku se konstatuje njegov zahtjev za izuzeće.

Izuzeće, iz istih razloga, može tražiti i kandidat. Komisija donosi odluku o opravdanosti zahtjeva za izuzeće člana Komisije u ispitivanju kandidata. Izuzeće člana Komisije, iz naprijed navedenih razloga, konstatuje se u zapisniku.

PRIPREMA ISPITNOG MATERIJALA

Za svaki ispitni rok sačinjava se spisak prijavljenih kandidata koji polažu stručni ispit i isti se objavljuje na internet stranici Komore, najkasnije 15 dana prije početka polaganja ispita.

Sekretar/ka Komisije saglasno utvrđenom spisku kandidata, poziva kandidata na polaganje ispita po utvrđenom redosljedu.

Sekretar/ka Komisije priprema numerisane ispitne liste sa po tri pitanja. Pitanja na listama se ne ponavljaju.

Tačni odgovori po listama se pripremaju u elektronskom obliku i koriste se isključivo tokom ispita da u slučaju kada kandidat ne odgovori na jedno od postavljenih pitanja, ima pravo da traži da se na monitoru u sali prikaže tačan odgovor na to pitanje.

Za svakog kandidata koji polaže ispit obezbjeđuju se tri lista papira A4 formata, za izradu koncepta odgovora, koji sadrži: logo i pečat Komore, datum ispitnog roka i prostor za ime i prezime kandidata (kandidat sam popunjava).

Ispitna pitanja i dokumentacija sa pitanjima i odgovorima smatraju se povjerljivim materijalom, koji čuva sekretar Komisije.

ORGANIZACIJA ISPITNOG ROKA

Ispit za obavljanje djelatnosti u oblasti izgradnje objekata se, po pravilu, organizuje u grupama od najmanje 10 do najviše 20 kandidata u jednom danu.

Ispit za obavljanje djelatnosti izrade planskih dokumenata u oblasti izgradnje objekata se, po pravilu, organizuje u grupama ne manjim od 3 kandidata po ispitnom roku.

U slučaju većeg broja prijavljenih kandidata, ispitni rok se može organizovati u dva ili više radnih dana, pri čemu će kandidati biti raspoređeni prema utvrđenom spisku kandidata, po redosljedu prijavljivanja.

Predsjednik Komisije vodi postupak polaganja stručnog ispita.

Kandidati se identifikuju važećim ličnim dokumentom (lična karta ili pasoš). Sekretar Komisije vrši provjeru identiteta kandidata.

Upotreba mobilnih telefona i elektronskih uređaja tokom ispita nije dozvoljena.

Kandidat ima 20 minuta za pripremu koncepta odgovora, nakon čega usmeno odgovara na pitanja pred Komisijom.

Kada prvi kandidat istupi na mjesto za polaganje, predsjednik Komisije proziva sledećeg kandidata sa spiska da uzme listu sa pitanjima i pristupi pisanju koncepta odgovora.

Korišćene liste pitanja se povlače iz dalje upotrebe tokom jednog polaganja.

KRITERIJUMI ZA POLAGANJE ISPITA

Smatra se da je kandidat polažio stručni ispit ako tačno odgovori na sva tri pitanja sa izabrane liste.

Ako kandidat ne odgovori tačno na neko od pitanja, predsjednik Komisije ga obavještava da može izabrati drugu listu sa pitanjima. Smatra se da je kandidat položio stručni ispit ukoliko odgovori na sva tri pitanja sa nove liste.

Kandidat koji koristi drugu listu pitanja ima 20 minuta za pripremu koncepta odgovora.

Rezultat ispita se saopštava kandidatu odmah nakon završetka ispitivanja.

ZAPISNIK I DOKUMENTACIJA

Svi korišćeni materijali kandidata se vraćaju Sekretaru Komisije i čuvaju kao dio zapisnika.

Podaci o kandidatima su povjerljivi.

PREDSJEDNIK SAVJETA

Prof. dr Darko Bajić, dipl.inž.maš.