

777.

Na osnovu člana 100 stav 4 Zakona o uređenju prostora ("Službeni list CG", broj 19/25) Ministarstvo prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine donijelo je

PRAVILNIK

O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI IZRADE PLANSKIH DOKUMENATA

("Službeni list Crne Gore", br. 060/25 od 17.06.2025)

Član 1

Stručni ispit za obavljanje djelatnosti izrade planskih dokumenata (u daljem tekstu: stručni ispit) polaže se na način i po programu propisanim ovim pravilnikom.

Član 2

Lice koje ima odgovarajuće kvalifikacije za obavljanje djelatnosti izrade planskih dokumenata u skladu sa Zakonom o uređenju prostora (u daljem tekstu: kandidat) podnosi Komori arhitekata i planera Crne Gore, odnosno Inženjerskoj komori Crne Gore prijavu za polaganje stručnog ispita.

Prijava iz stava 1 ovog člana sadrži podatke o kandidatu, i to:

- 1) ime, ime jednog roditelja i prezime;
- 2) datum i mjesto rođenja;
- 3) jedinstveni matični broj;
- 4) nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 5) adresu, prebavilašte i/ili boravište;
- 6) kontakt podatke.

Kandidat uz prijavu iz stava 1 ovog člana prilaže:

- 1) fotokopiju lične karte ili pasoša;
- 2) diplomu ili uvjerenje o završenim akademskim studijama;
- 3) dokaz o priznavanju obrazovne inostrane isprave, ako inostrana obrazovna isprava podliježe obaveznom priznavanju u skladu sa zakonom kojim se uređuje priznavanje inostranih obrazovnih isprava i izjednačavanje kvalifikacija;
- 4) dokaz o radnom iskustvu na poslovima prostornog, odnosno urbanističkog planiranja; i
- 5) planski dokument neophodan za polaganje posebnog dijela stručnog ispita u analognoj ili elektronskoj formi.

Dokaz o radnom iskustvu iz stava 3 tačka 4 ovog člana može da bude:

- 1) ugovor o radnom odnosu, odnosno ovjerena kopija radne knjižice;
- 2) izjava kojom kandidat navodi planske dokumente u čijoj je izradi, pripremi izrade, donošenju, odnosno sprovođenju učestvovao;
- 3) izvod iz planskog dokumenta u kojem je naveden radni tim za izradu planskog dokumenta u čijoj je izradi kandidat učestvovao; i
- 4) akt nadležnog organa državne uprave, odnosno organa lokalne uprave kojim se potvrđuje da je kandidat učestvovao u pripremi izrade, donošenja, odnosno sprovođenja planskih dokumenata.

Kandidat koji je odgovarajuću kvalifikaciju obrazovanja, odnosno radno iskustvo stekao u inostranstvu treba da priloži dokumentaciju prevedenu od strane ovlašćenog sudskog tumača.

Uz prijavu iz stava 1 ovog člana kandidat dostavlja i dokaz o uplati troškova polaganja stručnog ispita.

Prijava iz stava 1 ovog člana podnosi se na Obrascu 1.

Član 3

Nakon prijema dokumentacije iz člana 2 ovog pravilnika Komora arhitekata i planera Crne Gore, odnosno Inženjerska komora Crne Gore (u daljem tekstu: Komora) donosi rješenje o ispunjenosti uslova za polaganje stručnog ispita, u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva.

Rješenje iz stava 1 ovog člana dostavlja se kandidatu preko poštanskog operatora ili na elektronsku adresu iz zahtjeva za polaganje stručnog ispita.

Komora obavještava kandidata o datumu polaganja stručnog ispita, najkasnije 15 dana prije dana održavanja ispita.

Član 4

Kandidat koji je dobio rješenje iz člana 3 stav 1 ovog pravilnika stručni ispit polaže pred komisijom za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: Komisija).

Rješenje o obrazovanju Komisije donosi Komora.

Komisija ima predsjednika i dva člana.

Članovi Komisije imaju zamjenike.

Član Komisije može da bude lice koje ima najmanje VIII nivo kvalifikacije obrazovanja u oblasti arhitekture, inženjerstva, odnosno prostornog planiranja i 12 godina radnog iskustva na poslovima prostornog, odnosno urbanističkog planiranja, odnosno pravnik koji ima najmanje VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i osam godina radnog iskustva na poslovima prostornog, odnosno urbanističkog planiranja.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja sekretar.

Predsjednika, jednog člana i sekretara Komisije imenuje Komora, a jednog člana Komisije imenuje organ državne uprave nadležan za poslove planiranja prostora.

Mandat članova Komisije traje jednu godinu, uz mogućnost ponovnog izbora.

Član 5

Polaganje stručnog ispita organizuje se četiri puta godišnje.

Komisija određuje datum, vrijeme i mjesto polaganja stručnog ispita.

Komisija objavljuje spisak kandidata koji polažu stručni ispit u određenom roku najkasnije 15 dana prije dana polaganja ispita.

Spisak iz stava 3 ovog člana objavljuje se na internet stranici Komore.

Član 6

Stručni ispit sastoji se od opšteg i posebnog dijela.

Opšti dio stručnog ispita obuhvata poznavanje propisa koji se odnose na uređenje prostora.

Posebni dio stručnog ispita obuhvata praktičnu provjeru znanja na konkretnom planskom dokumentu na čijoj je izradi, pripremi izrade, donošenju, odnosno sprovođenju kandidat učestvovao.

Stručni ispit se polaže usmeno, prema programu koji je dat u Prilogu 1.

Pitanja Komisije mogu biti postavljena usmeno ili u pisanoj formi.

Ako se pitanja Komisije postavljaju u pisanoj formi, kandidatu se omogućava potrebno vrijeme za pripremu koncepta odgovora.

Član 7

Prije početka polaganja ispita, sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu, pasoš ili drugu ispravu sa fotografijom na osnovu koje se može utvrditi identitet kandidata i upoznaje kandidata sa pravilima kojih se mora pridržavati tokom polaganja ispita.

Za vrijeme polaganja ispita nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, upotreba mobilnog telefona ili drugih sredstava koji ometaju polaganje ispita.

Kandidat koji ne poštuje pravila iz stava 2 ovog člana, biće isključen iz daljeg postupka polaganja ispita.

Član 8

Iz svakog dijela stručnog ispita kandidat se ocjenjuje ocjenom "položio" ili "nije položio", nakon čega Komisija utvrđuje konačan uspjeh kandidata na ispitu.

Kandidat koji nije položio opšti dio stručnog ispita ne može da pristupi polaganju posebnog dijela stručnog ispita.

Kandidat koji nije položio posebni dio stručnog ispita, stručni ispit polaže ponovo u cjelosti.

Kandidat koji je na stručnom ispitu ocijenjen ocjenom "nije položio" može ponovo da polaže stručni ispit u narednom ispitnom roku.

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

Član 9

Komisija može, na pisani zahtjev kandidata, odložiti polaganje ispita, zbog bolesti kandidata ili drugih opravdanih razloga, za jedan od sljedećih rokova za polaganje ispita.

Zahtjev za odlaganje stručnog ispita kandidat podnosi Komisiji.

Član 10

O toku polaganja stručnog ispita sekretar Komisije vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži:

- ime, ime jednog roditelja i prezime kandidata;
- datum i mjesto rođenja kandidata;
- nivo kvalifikacije obrazovanja kandidata;
- postavljena pitanja na opštem i posebnom dijelu stručnog ispita;
- ocjena kandidata na opštem i posebnom dijelu stručnog ispita;
- konačna ocjena kandidata;
- zaključak o odlaganju ili upućivanju na ponovno polaganje ispita;
- primjedbu kandidata; i
- datum i mjesto polaganja stručnog ispita.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana potpisuju članovi i sekretar Komisije.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana vodi se na Obrascu 2.

Član 11

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

Uvjerenje iz stava 1 ovog člana Komora izdaje na Obrascu 3.

Član 12

Komora vodi evidenciju kandidata koji su položili stručni ispit.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži sljedeće podatke:

- 1) redni broj;
- 2) broj rješenja kojim je odobreno polaganje stručnog ispita;
- 3) ime, ime jednog roditelja i prezime kandidata;
- 4) datum i mjesto rođenja;
- 5) jedinstveni matični broj kandidata;
- 6) nivo kvalifikacije obrazovanja;
- 7) planski dokument na čijoj je izradi, pripremi izrade, donošenju, odnosno sprovođenju kandidat učestvovao, a koji je bio predmet posebnog dijela stručnog ispita;
- 8) datum polaganja stručnog ispita; i
- 9) broj i datum uvjerenja o položenom stručnom ispitu.

Evidencija iz stava 1 ovog člana vodi se na Obrascu 4.

Član 13

Za svakog kandidata koji je položio stručni ispit Komora vodi dosije koji sadrži: prijavu za polaganje stručnog ispita sa prilogima, zapisnik o polaganju stručnog ispita, dokaz o uplati troškova za polaganje stručnog ispita i kopiju uvjerenja o položenom stručnom ispitu.

Član 14

Prilog 1 i Obrasci 1 do 4 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Član 15

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

Broj: 04-332/25-5979/3

Podgorica, 12. juna 2025. godine

Ministar,
Slaven Radunović, s.r.

NAPOMENA IZDAVAČA:

Priloge koji su sastavni dio ovog propisa možete pogledati ovdje.

PROGRAM STRUČNOG ISPITA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI IZRADE PLANSKIH DOKUMENATA

I. Opšti dio stručnog ispita

Poznavanje propisa koji se odnose na uređenje prostora, a naročito u pogledu:

- sadržaja uređenja prostora;
- praćenja stanja u prostoru;
- sadržaja planskog dokumenta;
- međusobne usklađenosti planskih dokumenata;
- registra planskih dokumenata;
- vrste planskih dokumenata,
- izrade i donošenja planskih dokumenata;
- obrađivača planskih dokumenata; i
- sprovođenja planskih dokumenata.

Literatura: Zakon o uređenju prostora; Pravilnik o bližem sadržaju i formi planskog dokumenta, kriterijumima namjene površina, elementima urbanističke regulacije i jedinstvenim grafičkim simbolima; Pravilnik o načinu planiranja stambenih naselja, površina za turizam, javnih površina i predjela; Pravilnik o načinu postupanja, ovjeravanja, dostavljanja, arhiviranja i čuvanja planskog dokumenta; Pravilnik o bližem sadržaju i načinu vođenja registra planskih dokumenata; Pravilnik o načinu raspisivanja i sprovođenja javnog konkursa; Uredba o minimalnoj sumi osiguranja; Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita; Pravilnik o bližem načinu i postupku izdavanja, mirovanja i oduzimanja licenci i načinu vođenja registra licenci.

II. Posebni dio stručnog ispita

Praktična provjera:

- procedure izrade planskog dokumenta koji je kandidat podnio uz prijavu za polaganje stručnog ispita; i
- postupanje u skladu sa odlukom o izradi planskog dokumenta i programskim zadatkom.

PRIJAVA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA

1. IME, IME JEDNOG RODITELJA, PREZIME

2. DATUM I MJESTO ROĐENJA

3. JMB

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. MJESTO PREBIVALIŠTA ODNOSNO BORAVIŠTA

5. NIVO KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA

6. ADRESA STANOVANJA

7. KONTAKT TELEFON

8. E-MAIL ADRESA

U Podgorici, _____
(datum)_____
(ime i prezime)

PRILOZI UZ PRIJAVU:

1. Fotopija lične karte ili pasoša
2. Diploma ili uvjerenje o završenim akademskim studijama (ovjerene fotokopije);
3. Dokaz o priznavanju obrazovne inostrane isprave, ukoliko inostrana obrazovna isprava podliježe obaveznom priznavanju u skladu sa Zakonom o priznanju inostranih obaveznih isprava i izjednačavanju kvalifikacija ("Službeni list CG", br. 57/11, 42/16 i 56/18);
4. Dokaz o radnom iskustvu (ugovor o radnom odnosu odnosno ovjerena kopija radne knjižice, pisano izjašnjenje u kojem je kandidat naveo planske dokumenate u čijoj je izradi, pripremi izrade, donošenju odnosno sprovođenju učestvovao, izvod iz planskog dokumenta u kome je naveden radni tim za izradu planskog dokumenta u čijoj je izradi kandidat učestvovao, akt nadležnog organa državne uprave odnosno organa lokalne uprave da je kandidat učestvovao u pripremi izrade, donošenja odnosno sprovođenja planskih dokumenata);
5. Planski dokument neophodan za polaganje posebnog dijela stručnog ispita u analognoj ili elektronskoj formi;
6. Dokaz o uplati troškova za polaganje stručnog ispita.

**ZAPISNIK
O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA**

Ime, ime jednog roditelja, prezime: _____

Datum i mjesto rođenja: _____

Nivo kvalifikacije obrazovanja: _____

Program ispita:

1. Opšti dio

Članovi Komisije: _____

Pitanja postavljena kandidatu iz opšteg dijela:

Ocjena na opštem dijelu stručnog ispita: „položio“ ili „nije položio“

2. Posebni dio

Članovi Komisije: _____

Pitanja postavljena kandidatu iz posebnog dijela:

Ocjena na posebnom dijelu stručnog ispita: „položio“ ili „nije položio“.

Da li je kandidat odustao od započetog polaganja: _____

Konačna ocjena kandidata na stručnom ispitu: „položio“ ili „nije položio“.

Primjedba kandidata:

U Podgorici, _____ godine

ČLANOVI KOMISIJE

SEKRETAR KOMISIJE

[logo komore]

Na osnovu člana 11 Pravilnika o programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje djelatnosti izrade planskih dokumenata, Komora arhitekata i planera Crne Gore/Inženjerska Komora Crne Gore izdaje

UVJERENJE

**O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU
ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI IZRADE PLANSKIH DOKUMENATA**

_____ iz _____

rođen/a _____ godine, sa završenim

(nivo kvalifikacije obrazovanja)

Dana _____ pred Komisijom za polaganje stručnog ispita, je položio/la stručni ispit za obavljanje djelatnosti izrade planskih dokumenata.

Broj: _____

Podgorica, _____

Registarski broj

Predsjednik Komore

m.p.

OBRAZAC 4**EVIDENCIJA O KANDIDATIMA KOJI SU POLOŽILI STRUČNI ISPIT ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI
IZRADE PLANSKE DOKUMENTACIJE**

Redni broj	
Broj rješenja kojim je odobreno polaganje stručnog ispita	
Ime, ime jednog roditelja i prezime kandidata	
Datum i mjesto rođenja	
JMB	
Nivo kvalifikacije obrazovanja	
Planski dokument na čijoj je izradi, pripremi izrade, donošenju odnosno sprovođenju kandidat učestvovao, a koji je bio predmet posebnog dijela stručnog ispita	
Datum polaganja stručnog ispita	
Broj i datum uvjerenja o položenom stručnom ispitu	