

Na osnovu člana 19 i člana 35 Statuta Javnog preduzeća za nacionalne parkove, Upravni odbor ovog Preduzeća na sjednici održanoj 16.03.2018. godine, donio je

P R A V I L N I K
o procedurama zapošljavanja, obliku i načinu provjere sposobnosti i
kriterijumima za izbor kandidata za radna mjesta u
Javnom preduzeću za nacionalne parkove Crne Gore

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se način i postupak oglašavanja radnog mjesta, sadržina oglasa, način ispravke i povlačenja oglasa, način prijavljivanja na oglas, kao i način provjere sposobnosti, bliži kriterijumi i način ocjenjivanja kandidata prilikom popune radnih mjesta u Javnom preduzeću za nacionalne parkove Crne Gore (u daljem tekstu Javno preduzeće).

Član 2

Svi izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Radna mjesta u Javnom preduzeću popunjavaju se na osnovu javnog oglasa (u daljem tekstu: oglas)

II JAVNI OGLAS

Član 4

Oglašavanje za popunu radnog mjesta iz člana 3 ovog pravilnika vrši se u roku od tri dana od dana donošenja odluke o pokretanju postupka o popuni radnog mjesta.

Odluku iz stava 1 ovog člana donosi direktor Javnog preduzeća.

Član 5

Oglas se objavljuje na web stranici Javnog preduzeća www.nparkovi.me, na web stranici i oglasnoj tabli Zavoda za zapošljavanje i u dnevnim novinama koje se distribuiraju na cjelokupnoj teritoriji Crne Gore, posredstvom Zavoda za zapošljavanje.

Prilikom oglašavanja slobodnog radnog mjesta popunjava se obrazac E1 koji se dostavlja Zavodu za zapošljavanje.

Oglas traje najmanje 8 dana.

Član 6

Oglas sadrži: naziv organa, naziv radnog mjesta i organizacione jedinice, kratak opis posla radnog mjesta, opšte uslove za zasnivanje radnog odnosa, druge uslove propisane aktom o unutrašnjoj

organizaciji i sistematizaciji Javnog preduzeća, koja dokumenta i podatke kandidat uz prijavu mora da dostavi, kao dokaze o ispunjenosti uslova, način i rok prijavljivanja na oglas, ime i prezime, broj telefona, e-mail adresu i kontakt osobe za dodatne informacije.

Član 7

Ispravka objavljenog oglasa, u slučaju kada dođe do greške, vrši se na način na koji je oglas objavljen.

Ispravka iz stava 1 ovog člana, objavljuje se najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave za popunu radnog mjesta.

Rok za podnošenje prijave za oglas počinje teći od dana objavljivanja ispravke oglasa.

Član 8

Objavljeni oglas povlači se na osnovu obrazložene odluke koju donosi direktor Javnog preduzeća, najkasnije do utvrđivanja liste za izbor kandidata

Član 9

Prijava i potrebna dokumentacija dostavlja se na način i u roku utvrđenom u tekstu oglasa.

Prijava kandidata se vrši na obrascu prijave čija se forma nalazi u prilogu ovog pravilnika.

Član 10

Komisija za sačinjavanje liste kandidata, koju imenuje direktor Javnog preduzeća, na osnovu blagovremene i uredne dokumentacije, sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa.

Član 11

Dokumentacija koja se odnosi na sprovođenje oglasa obuhvata:

- dokumentaciju koju su priložili kandidati za potrebe sprovođenja oglasa;
- dokumentaciju koja je pribavljena za potrebe sprovođenja oglasa;
- listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa;
- plan sprovođenja intervjua;
- izvještaj o provjeri sposobnosti;
- listu kandidata za izbor.

III PROVJERA SPOSOBNOSTI

Član 12

Provjerom sposobnosti kandidata utvrđuje se da li kandidat posjeduje potrebne sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta.

Provjerom sposobnosti kandidata za vršenje poslova rukovodećeg lica utvrđuje se da li kandidat posjeduje potrebne sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta, a posebno u dijelu rukovođenja i organizovanja rada.

Provjera sposobnosti se vrši na način koji pruža jednake mogućnosti svim kandidatima koji se prijavljuju za radno mjesto, u cilju odabira najboljeg kandidata.

Član 13

Provjera sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta u Javnom preduzeću (u daljem tekstu: provjera sposobnosti) sprovodi se najkasnije u roku od 30 dana od sačinjavanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa.

Član 14

Komisiju za provjeru sposobnosti imenuje direktor Javnog preduzeća.

Komisija mora imati najmanje tri člana i to: stručnog saradnika za pravne poslove, zaposlenog koji će biti neposredni rukovodilac izabranom kandidatu i zaposlenog koji je istog stručnog zvanja i obrazovanja kao kandidati za koje se vrši provjera sposobnosti ili drugi zaposleni sa ekvivalentnim nivoom obrazovanja.

U komisiju mogu biti imenovani i drugi zaposleni po izboru direktora Javnog preduzeća.

Lista kandidata iz člana 10 ovog pravilnika, sa dokumentacijom koju su priložili kandidati, dostavlja se komisiji za provjeru sposobnosti.

Član 15

Kandidati sa liste iz člana 10 obavještavaju se o datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere sposobnosti, najkasnije pet dana prije dana provjere sposobnosti, usmenim putem ili e-mail-om.

U slučaju obavještavanja kandidata usmenim putem stavlja se zabilježba na omotu spisa dokumentacije kandidata.

Član 16

Ukoliko kandidat ne prisustvuje provjeri sposobnosti ili dijelu provjere sposobnosti, smatra se da je odustao, što će biti konstatovano u izvještaju o provjeri sposobnosti.

U izuzetnim slučajevima kandidatu se može odrediti novo vrijeme održavanja provjere sposobnosti, ako je, iz opravdanih razloga, bio spriječen da prisustvuje provjeri sposobnosti.

Odluku o novom vremenu održavanja provjere sposobnosti donosi predsjednik komisije iz člana 14 ovog pravilnika na obrazloženi zahtjev kandidata.

Kandidat može podnijeti zahtjev iz stava 3 ovog člana najkasnije u roku od 3 dana od dana održavanja provjere sposobnosti.

Član 17

Provjera sposobnosti vrši se usmenim intervjuom.

Prije početka provjere sposobnosti vrši se identifikacija kandidata.

Usmeni intervju sprovodi se individualno sa svakim kandidatom.

Provjera sposobnosti ne može sadržati pitanja koja se odnose na političko ubjeđenje, pripadnost određenoj partiji i druge različitosti po nacionalnoj, vjerskoj ili drugoj osnovi.

Član 18

Provjera sposobnosti rukovodećeg lica vrši se putem posebno strukturiranog usmenog intervjua.

Usmeni intervju za visoki rukovodni kadar sprovodi se u skladu sa opisom poslova i obavezno sadrži pitanja koja se odnose na provjeru sposobnosti u dijelu rukovođenja i organizacije rada.

Član 19

Komisija za provjeru sposobnosti utvrđuje plan provjere sposobnosti, najkasnije u roku od 7 dana od dana obrazovanja komisije.

Planom iz stava 1 ovog člana određuju se zadaci članova komisije prilikom pripreme pitanja, pitanja za usmeni intervju, vrijeme trajanja intervjua za svakog kandidata, kao i ostala tehnička pitanja.

Član 20

Pored pitanja koja članovi komisije za provjeru sposobnosti pripremaju u skladu sa članom 19 stav 2 ovog pravilnika, usmeni intervju može da sadrži simulaciju problema koji se javlja na radnom mjestu ili konkretnog zadatka iz okvira radnog mjesta za koje se vrši provjera sposobnosti.

Svakom kandidatu se postavljaju ista pitanja, po istom redosljedu i zadaje rješavanje istog problema, odnosno zadatka, pri čemu se mogu postavljati dodatna pitanja i zahtijevati dodatna objašnjenja.

Vrijeme trajanja usmenog intervjua za sve kandidate je isto.

IV BLIŽI KRITERIJUMI I NAČIN OCJENJIVANJA

Član 21

Ocjenjivanje kandidata vrši se davanjem odgovarajućeg broja bodova po osnovu propisanih kriterijuma: stručni i radni kvaliteti kandidata, rezultati provjere sposobnosti i prosječna ocjena studiranja, odnosno školovanja.

Član 22

Rezultati kandidata na usmenom intervjuu ocjenjuju se primjenom bližih kriterijuma, i to:

- 1) logične, jasne i ubjedljive izjave i predstavljanja 0 do 5 bodova;
- 2) pokazivanje znanja koje je relevantno za radno mjesto za koje se vrši provjera sposobnosti 0 do 5 bodova;
- 3) vještine komunikacije 0 do 5 bodova;
- 4) pokazivanje motivacije 0 do 5 bodova.

Broj bodova na osnovu rezultata usmenog intervjua dobija se tako što se zbir bodova svih članova komisije za provjeru sposobnosti dijeli sa brojem članova komisije.

Član 23

U okviru kriterijuma stručni i radni kvaliteti kandidat se ocjenjuje primjenom bližih kriterijuma, i to:

- 1) kvalitet rada, na osnovu mišljenja o stručnim i radnim kvalitetima kandidata od privrednih društava, drugih pravnih lica ili preduzetnika kod kojih rade ili su radili 0 do 5 bodova;
- 2) radno iskustvo 0 do 5 bodova;
- 3) relevantno radno iskustvo za radno mjesto za koje se vrši provjera sposobnosti 0 do 5 bodova;
- 4) ostvarena dostignuća u radu 0 do 5 bodova;
- 5) stručna usavršavanja i obuke koje je kandidat pohađao 0 do 5 bodova;
- 6) naučna zvanja, objavljeni naučni i stručni radovi 0 do 5 bodova.

Broj bodova po osnovu stručnih i radnih kvaliteta dobija se tako što se zbir bodova svih članova komisije za provjeru sposobnosti dijeli sa brojem članova komisije.

Član 24

Broj bodova koji se može dodijeliti za prosječnu ocjenu tokom studija, osnovnog i srednjeg obrazovanja iznosi od 10 do 30 bodova.

Za prosječnu ocjenu studiranja bodovi se dodjeljuju na sledeći način:

- za prosječnu ocjenu 9,5 do 10 - 10 bodova;
- za prosječnu ocjenu 8,5 do 9,49 - 8 bodova;
- za prosječnu ocjenu 7,5 do 8,49 - 6 bodova;
- za prosječnu ocjenu 6,5 do 7,49 - 4 boda;
- za prosječnu ocjenu 6 do 6,49 - 2 boda.

Za prosječnu ocjenu tokom osnovnog i srednjeg obrazovanja bodovi se dodjeljuju na sledeći način:

- za prosječnu ocjenu 4,5 do 5 - 10 bodova;
- za prosječnu ocjenu 3,5 do 4,49 - 8 bodova;
- za prosječnu ocjenu 2,5 do 3,49 - 6 bodova;
- za prosječnu ocjenu 2 do 2,49 - 4 boda.

Član 25

Komisija, na osnovu sprovedene provjere sposobnosti, podataka o stručnim i radnim kvalitetima kandidata i prosječne ocjene studiranja, sačinjava izveštaj o ocjenjivanju u roku od 7 dana od dana održavanja provjere sposobnosti i zajedno sa listom za izbor kandidata dostavlja direktoru Javnog preduzeća.

Ukupan broj bodova dobija se sabiranjem konačnog broja bodova dobijenih po svakom od kriterijuma.

Izveštaj iz stava 1 ovog člana sadrži pregled bodova po svakom od kriterijuma, konačan broj bodova po svakom od kriterijuma i ukupan broj bodova svakog kandidata.

Lista za izbor kandidata sadrži randiranje kandidata u skladu sa brojem osvojenih bodova.

Član 26

Odluku o izboru kandidata donosi direktor Javnog preduzeća, na osnovu liste za izbor kandidata, u roku od 30 dana od dana dostavljanja izvještaja iz člana 25 stav 1 ovog pravilnika.

IV ZAVRŠNA ODREDBA

Član 27

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana njegovog objavljivanja na Oglasnoj tabli Javnog preduzeća.

O B R A Z L O Ž E N J E

Agencija za sprečavanje korupcije dana 12.02.2018. godine dala je Mišljenje broj 03-01-15/18-2 kojim je preporučila Javnom preduzeću za nacionalne parkove Crne Gore da, u cilju unapređenja transparentnosti i otklanjanja korupcijskih rizika u postupcima zapošljavanja, donese interni akt o procedurama zapošljavanja. Interni akt treba, u skladu sa njihovom preporukom, da precizira procedure zapošljavanja u pogledu trajanja oglašavanja slobodnog radnog mjesta, provjere radne sposobnosti kandidata, bodovanja i slično.

Zakon o radu (Sl. list CG, br. 49/08, 26/09, 88/09, 26/10, 59/11, 66/12, 31/14 i 53/14) u članu 5,6, 7 i 36 propisuje zabranu diskriminacije, zabranu diskriminacije u odnosu na uslove zapošljavanja i izbor kandidata za obavljanje određenog posla i upućuje na poseban zakon koji reguliše prijavljivanje slobodnih radnih mjesta.

Takođe, Zakon o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja od nezaposlenosti (Sl. list CG, br. 14/10, 40/11, 45/12, 39/11 - dr. zakon, 61/13, 20/15 i 52/16) u članu 5 propisuje načela po kojima se ostvaruju prava po osnovu nezaposlenosti, među kojima su i zabrana diskriminacije i nepristrasnosti nosioca poslova zapošljavanja.

Statut Javnog preduzeća u članu 35 stav 2 propisuje da se osim opštih akata koji su nabrojani u ovom članu mogu donositi i drugi opšti akti kojima će se urediti određeni odnosi ili čije donošenje bude obavezno ili proističe iz zakona.

Kako je predmetno Mišljenje Agencije za sprečavanje korupcije obavezujuće, a imajući u vidu odredbe navedenih zakona i težnje Javnog preduzeća da obezbjedi transparentnost svog poslovanja, ovaj Pravilnik je donesen da bi osigurao dostupnost radnih mjesta za sve pod jednakim uslovima.



Azra Vuković
Azra Vuković

Predsjednica UO

**OBRAZAC ZA PRIJAVU NA SLOBODNO RADNO MJESTO U JAVNOM PREDUZEĆU
ZA NACIONALNE PARKOVE CRNE GORE**

1. Za radno mjesto

1.2 Objavljeno

- Dnevni list _____ Datum: _____
- Web stranica Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore
- Web stranica Zavoda za zapošljavanje

2. Podaci o kandidatu

Prezime/Ime:

Pol: M/Ž

Datum i mjesto rođenja: _____

JMBG _____

Mjesto i poštanski broj:

Ulica i broj:

Telefon: _____ mob. tel: _____ e-mail: _____

4. Radno iskustvo (unijeti podatke iz radne knjižice)

Period od-do

Zanimanje/pozicija

Ime i adresa poslodavca

Glavne aktivnosti i odgovornosti

Period od-do

Zanimanje/pozicija

Ime i adresa poslodavca

Glavne aktivnosti i odgovornosti

Period od-do

Zanimanje/pozicija

Ime i adresa poslodavca

Glavne aktivnosti i odgovornosti

4.1. Ostalo radno iskustvo

5. Obrazovanje

Period (od - do)

Naziv stečene kvalifikacije

Naziv i adresa fakulteta/škole

Prosječna ocjena

Period (od - do)

Naziv stečene kvalifikacije

Naziv i adresa fakulteta/škole

Prosječna ocjena

Period (od - do)

Naziv stečene kvalifikacije

Naziv i adresa fakulteta/škole

Prosječna ocjena

5.2 Ispiti (zaokružiti)

Stručni ispit DA NE **Pravosudni ispit** DA NE

Drugi ispit _____

5.3 Znanje stranih jezika (nivo)

Strani jezik	Početni nivo	Srednji nivo	Viši/konverzacijski nivo	Diploma stranog jezika

6. Ostale vještine i sposobnosti

7. Stručna usavršavanja i obuke

8. Nagrade i dostignuća

10. Spisak dokumenata (dokaza)

1. _____

5. _____

2. _____

6. _____

3. _____

7. _____

4. _____

8. _____

NAPOMENA

Datum prijave _____ godina

Potpis kandidata _____