CRNA GORA
OPŠTINA PETNJICA
Sekretarijat za lokalnu upravu
Broj: 04- 100/26- 1393
Petnjica, 29.10.2026. godine

Na osnovu člana 4, stav 2 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", br. 88/25), Sekretarijat za lokalnu upravu Opštine Petnjica, i z d a j e:

O B A V J E Š T E NJ E

I- Obavještavaju se kandidati **Mirhela Rastoder, Dejan Dašić i Dino Adrović**, koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu br. 04-100/26-1197, objavljenom dana 02.10.2026.godine za popunu radnog mjesta- **Viši savjetnik III za saradnju sa mjesnim zajednicama, nevladinim organizacijama i civilnim društvom**, da će se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina obaviti u **srijedu, 04.11.2026.godine u prostorijama administrativne zgrade Opštine Petnjica sa početkom u 10:00 časova.**

II- Postupak provjere: Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa počinje pisanim testiranjem. Prije početka pisanog testiranja utvrđuje se identitet kandidata. Kandidatu koji zakasni na pisano testiranje do 15 minuta, dozvoliće se da pristupi pisanom testiranju. Za vrijeme provjere nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, upotreba personalnog računara, mobilnog telefona ili drugih sredstava koja ometaju ili utiču na sprovođenje provjere, niti napuštanje prostorije u kojoj se sprovodi provjera. Kandidat koji remeti red za vrijeme provjere ili se ne pridržava utvrđenih pravila isključuje se iz daljeg postupka provjere, što se navodi u izvještaju. Pisanom testiranju prisustvuje najmanje jedan član komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina. Usmeni intervju sprovodi se pred svim članovima komisije. Kandidat je dužan da završi pisano testiranje, najkasnije istekom vremena određenog za pisano testiranje. Nakon završetka pisanog testiranja kandidat je dužan da napusti prostoriju u kojoj se sprovodi pisano testiranje.

Pisano testiranje podrazumijeva izradu opšteg testa i praktičnog zadatka. Opšti test i praktični zadatak izrađuju se u elektronskoj formi, pod šifrom. Za opšti test Uprava sačinjava listu pitanja koja se odnose na provjeru sljedećih opštih kompetencija: analitičnost u radu; pisana komunikacija; digitalna pismenost; usmjerenost na rezultate rada. Sadržaj opšteg testa određuje se metodom slučajnog odabira 60 pitanja sa liste, na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. Svaki tačan odgovor na pitanje boduje se sa po jednim bodom, tako da maksimalan broj bodova na opštem testu za svaku kompetenciju pojedinačno iznosi 15 bodova. Ako je kandidat prilikom provjere po drugom oglasu koji je sproveden u prethodnih šest mjeseci ostvario najmanje osam bodova na opštem testu, za svaku kompetenciju pojedinačno, ukoliko kandidat to zahtijeva, neće se vršiti provjera na tom dijelu pisanog testiranja. Izrada opšteg testa traje najduže 60 minuta.

Kandidat koji na opštem testu ostvari najmanje po osam bodova, za svaku kompetenciju pojedinačno, može pristupiti izradi praktičnog zadatka. Praktični zadatak podrazumijeva

izradu zadatka koji se odnosi na provjeru specifičnih kompetencija. Sadržaj praktičnog zadatka određuje se u zavisnosti od kategorije radnog mjesta i nivoa u okviru te kategorije za koje se sprovodi provjera, kao i specifičnosti poslova koji se vrše u određenom zvanju. Komisija sačinjava listu od pet zadataka za praktični zadatak. Praktični zadatak koji će se izrađivati određuje se metodom slučajnog odabira jednog zadatka sa pomenute liste. Izrada praktičnog zadatka traje najduže 60 minuta. Praktični zadatak ocjenjuje se prema sljedećim kriterijumima: struktura pisanog rada - do 20 bodova; sistematično iznošenje informacija - do 20 bodova; jasnoća i preciznost pisanog izražavanja - do 20 bodova; korišćenje odgovarajuće terminologije - do 20 bodova; sposobnost rješavanja problema - do 20 bodova. Broj bodova na praktičnom zadatku dobija se tako što se zbir bodova svih članova komisije, prema svakom od kriterijuma, dijeli sa brojem članova komisije. Broj bodova unosi se u izvještaj.

Izuzetno, ako se provjera vrši za radna mjesta na kojima se obavljaju informatički poslovi, daktilografski poslovi, prevodilački poslovi i sl., praktični zadatak podrazumijeva izradu zadatka kojim se vrši provjera tih znanja. Provjera se vrši u skladu sa pravilima, odnosno standardima u oblasti u kojoj se vrši provjera. Sadržinu praktičnog zadatka utvrđuje komisija. Praktični zadatak ocjenjuje se ocjenom "zadovoljava" ili "ne zadovoljava". Ako je za konkretno radno mjesto kao poseban uslov propisana specifična vještina koja se odnosi na znanje stranog jezika određenog nivoa, poznavanje informatike, daktilografije ili druge specifične vještine, provjera te vještine vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u toj oblasti. Provjera se vrši elektronskim putem, pisanim putem i/ili na drugi odgovarajući način, a ocjenjuje se ocjenom "zadovoljava" ili "ne zadovoljava". Ako je kandidat prilikom provjere po drugom oglasu koji je sproveden u prethodnih šest mjeseci dobio ocjenu "zadovoljava" za određeni nivo znanja stranog jezika, neće se vršiti provjera za isti ili niži nivo znanja tog jezika. O provjeri tih vještina Uprava vodi evidenciju.

Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na praktičnom zadatku, odnosno kandidat iz čl. 11 i 12 Uredbe koji je dobio ocjenu "zadovoljava" može pristupiti usmenom intervjuu. Na usmenom intervjuu svakom kandidatu postavljaju se ista pitanja po istom redosljedu, pri čemu se mogu postavljati dodatna pitanja i zahtijevati dodatna objašnjenja. Vrijeme trajanja usmenog intervjua određuje komisija i mora biti isto za sve kandidate. Na usmenom intervjuu ocjenjuju se sljedeće opšte kompetencije: usmena komunikacija - do 20 bodova; usmjerenost na učenje i razvoj - do 20 bodova; saradnja - do 20 bodova. Broj bodova na usmenom intervjuu dobija se tako što se zbir bodova svih članova komisije, prema svakoj opštoj kompetenciji, dijeli sa brojem članova komisije. Broj bodova se unosi u izvještaj.

Nakon sprovedene provjere, a najkasnije u roku od sedam dana, sačinjava se izvještaj u koji se unose podaci o sprovedenoj provjeri i ostvarenim rezultatima, za svakog kandidata posebno. Ukupan broj bodova na provjeri dobija se sabiranjem broja bodova ostvarenih na opštem testu, broja bodova ostvarenih na praktičnom zadatku i broja bodova ostvarenih na usmenom intervjuu. Ukupan broj bodova unosi se u izvještaj i listu za izbor kandidata.

SEKRETAR
Žiko Alilović

Crna Gora
OPŠTINA PETNJICA
SEKRETARIJAT ZA LOKALNU UPRAVU
PETNJICA
* PETNJICA *