

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 priložima, 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.