



Broj: 07-D-612/1

Podgorica, 22.02.2022.

Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG", broj 78/2018 i 70/2021), člana 6 i člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/2018), člana 28 Zakona o zaštiti prirode ("Službeni list Crne Gore", br.054/16, 018/19) i člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Službeni list CG", broj 37/2010), direktor Agencije za zaštitu životne sredine *donosi*:

## INTERNO PRAVILO O OPŠTEM NAČINU RADA RADNOG TIMA ZA IZRADU STUDIJA ZAŠTITE I STUDIJA REVIZIJE ZAŠTIĆENOG PODRUČJA

### Član 1.

Ovim Internim pravilom propisuju se opšti način rada, obaveze i odgovornosti Radnog tima za izradu Studija zaštite kao i Studija revizije zaštićenog područja (u daljem tekstu: **Radni tim**) u Agenciji za zaštitu životne sredine (u daljem tekstu: **Agencije**).

### Član 2.

Radni tim za izradu Studija zaštite kao i Studija revizije zaštićenog područja, obrazuje se shodno Internom pravilu o obrazovanju Radnog tima za izradu studija zaštite, kao i Studija revizije zaštićenog područja.

Radni tim za izradu Studija zaštite kao i Studija revizije zaštićenog područja se sastoji od koordinatora radnog tima (u daljem tekstu: **koordinator**) i članova radnog tima (u daljem tekstu: **član tima**).

### Član 3.

Koordinator i ostali članovi radnog tima koji učestvuju u izradi Studije zaštite kao i Studija revizije zaštićenog područja dužni su da se pridržavaju ovog Internog pravila.

### Član 4.

Koordinator je u obavezi da:

- priprema predlog ponude za izradu studija nakon konsultacija sa članovima radnog tima,
- organizuje radni tim koji će raditi na studiji;
- pripremi plan aktivnosti;
- pripremi formu izvještaja za članove radnog tima i definiše formu dostavljanja pratećih podataka;
- osigura da studija ispunjava svojim sadržajem i formatom podatke svih zahtijevanih stavki iz člana 28 Zakona o zaštiti prirode;

- obavještava članove tima za administrativno tehničku podršku o njihovim ulogama i zadacima i roku izvršavanja zadataka;
- podijeli sve relevantne dostupne informacije sa članovima radnog tima od značaja za izradu Studija i njihov rad po ovom pitanju;
- članovima radnog tima jasno definiše zadatke i smjernice za rad uključujući rokove za izradu tematskih izvještaja i pratećih podataka;
- učestvuje u sastancima i obavještava članove tima o detaljima vezanim za sve aktivnosti koje se odnose na rad po pitanju Studije;
- finalizuje studiju do njenog usvajanja i učestvuje na javnim raspravama;
- učestvuje u pisanju odluke o proglašavanju zaštićenog dobra;
- komunicira sa svim zainteresovanim stranama za izradu Studija zaštite i sa njima podijeli relevantne informacije kao i uzme u obzir sugestije istih ukoliko je to relevantno;
- upozna i informiše članove radnog tima sa finalnom verzijom Studija;
- informiše blagovremeno rukovodioca Sektora za zaštitu prirode i direktora Agencije o dinamici realizacije Studije i svim aktivnostima vezanim za izradu Studije sa posebnim akcentom na potencijalne probleme u izradi sa predlogom rješenja;
- daje predlog rješenja eventualnih problema u izradi studije zaštite i iste pokuša da otkloni;
- izradi Izvještaj o realizaciji Studije zaštite ukoliko je isti zahtijevan od strane naručioca izrade Studije;
- izradi poseban Izvještaj o radu Radnog tima, koji će sadržati potvrdu da su članovi radnog tima efikasno izvršavali svoje obaveze, i isti dostavi Odeljenju za sprovođenje ekonomskih instrumenata u oblasti zaštite životne sredine.
- Izvještaj iz stava 1 tač 17 ovog člana izradi i dostavi Odeljenju za sprovođenje ekonomskih instrumenata u oblasti zaštite životne sredine, i u slučaju ako dođe do njegove zamjene.

#### **Član 5.**

Ponudu za izradu Studije zaštite, kao i Studija revizije zaštite zaštićenog područja sastavlja Koordinator na osnovu konsultacija potencijalnih članova Radnog tima, a u saradnji sa Odeljenjem za sprovođenje ekonomskih instrumenata u oblasti zaštite životne sredine.

Ponuda iz stava 1 ovog člana se zasniva na:

broju terenskih dana potrebnih za izradu Studije;

broju članova Radnog tima potrebnih za izradu Studije;

naknadi troškova rada članovima Radnog tima za izradu Studije;

kao i ostalim troškovima povezanih sa izradom Studije a koji se odnose na administrativno tehničke troškove nastale u vezi sa izradom Studije.

#### **Član 7.**

Ponuda iz člana 5 ovog Internog pravila se nakon sastavljanja od strane koordinatora, dostavlja Rukovodiocu Sektora za zaštitu prirode i direktoru na mišljenje.

Ukoliko Rukovodilac Sektora za zaštitu prirode i direktor daju pozitivno mišljenje, ista se prosleđuje naručiocu Studije.

#### **Član 8.**

Član radnog tima je u obavezi da:

- blisko surađuje sa koordinatorom izrade Studije i ostalim članovima stručnog tima;
- ispunjava obaveze i zadatke u skladu sa definisanim planom aktivnosti, rokovima i formama za izradu izvještaja i formama za prateće podatke kako definiše koordinator izrade Studije;
- podijeli sve relevantne dostupne informacije sa koordinatorom i članovima stručnog tima od značaja za izradu Studije zaštite;
- po potrebi i na poziv koordinatora učestvuje u sastancima vezanim za izradu Studije a koji se odnose na tematsku oblast koju obrađuje u Studiji ili su relevantni za istu;
- finalizuje studiju do njenog usvajanja i učestvuje na javnim raspravama po potrebi i na zahtjev koordinatora izrade Studije;
- učestvuje po potrebi u definisanju zona zaštite zaštićenog prirodnog dobra;
- komunicira sa svim zainteresovanim stranama za izradu Studije zaštite i sa njima podijeli relevantne informacije kao i uzme u obzir sugestije istih ukoliko je relevantno za datu tematsku oblast koja je predmet njegovog rada;
- informiše blagovremeno koordinatora izrade Studije o dinamici realizacije Studije i svim aktivnostima vezanim za izradu Studije sa posebnim akcentom na potencijalne probleme u izradi sa predlogom rešenja;
- daje predlog rešenja eventualnih problema u izradi Studije zaštite i iste pokuša da otkloni u saradnji sa koordinatorom.

#### **Član 9.**

Koordinator i ostali članovi Radnog tima su dužni da blagovremeno i efikasno izvršavaju obaveze utvrđene ovim Internim pravilom.

#### **Član 10.**

Ukoliko član Radnog tima nije u mogućnosti da ispunjava obaveze navedene u članu 8 ovog Internog pravila, dužan je da o tome u što kraćem roku obavijesti Koordinatora, kao i o razlozima nemogućnosti preduzimanja istih.

U slučaju iz stava 1 ovog člana koordinator će predložiti Rukovodiocu Sektora za zaštitu prirode da se isti zamijeni, o čemu će Rukovodilac obavijestiti direktora Agencije.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, direktor Agencije će donijeti dopunu Rješenja, kojim će odrediti drugo lice koje će učestvovati u izradi konkretne Studije.

Članu Radnog tima koji je zamijenjen rješenjem direktora, pripada naknada po osnovu rada na izradi Studija, proporcionalno vremenu provedenom na izradi konkretne studije, i to samo ako iz opravdanih razloga ne bude mogao da ispunjava svoje obaveze, shodno Izvještaju o radu, dostavljenog od strane Koordinatora.

#### **Član 11.**

Ukoliko Koordinator nije u mogućnosti da ispunjava obaveze navedene u članu 4. ovog Internog pravila, dužan je da o tome u što kraćem roku obavijesti Rukovodioca Sektora za zaštitu prirode, kao i o razlozima nemogućnosti preduzimanja istih.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, Rukovodioc Sektora za zaštitu prirode će predložiti direktoru da se isti zamijeni.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, direktor Agencije će donijeti dopunu rješenja kojim će odrediti lice koje će nastaviti koordinaciju izrade konkretne Studije.

Koordinatoru koji je zamijenjen dopunom rješenja od strane direktora, pripada naknada po osnovu rada na izradi Studija, proporcionalno vremenu provedenom na izradi konkretne studije, i to samo ako iz opravdanih razloga ne bude mogao da ispunjava svoje obaveze.

#### Član 12.

Troškovi za izradu Studija zaštite kao i Studija revizije zaštićenog područja, isplaćivaće se shodno uplaćenim sredstvima od strane donatora tj. naručioca izrade Studije, i iz drugih sredstava ne mogu biti isplaćeni.

#### Član 13.

Rukovodilac Sektora za zaštitu prirode dužan je da prati realizaciju Studije u saradnji sa koordinatorom izrade Studije, te da na osnovu informacija dobijenih od strane koordinatora informiše direktora o eventualnim problemima u realizaciji Studije, potencijalnim rešenjima i odstupanjima u odnosu na predviđeni plan aktivnosti.

#### Član 14.

Ovo Interno pravilo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Agencije.

Interno pravilo će se objaviti i na Internet stranici <https://epa.org.me> i sastavni je dio knjige procedura Agencije.



DIREKTOR

dr Milan Gazdić