



Broj: 07-D-605/1

Podgorica, 22. 02. 2022.

Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi („Službeni list Crne Gore“, broj 78/2018 i 70/2021), člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 75/2018), člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list Crne Gore“, broj 37/2010) i člana 202 Zakona o radu („Službeni list Crne Gore“, broj 74/2019, 8/2021, 59/2021 i 68/2021), direktor Agencije za zaštitu životne sredine *donosi*:

INTERNO PRAVILO

O ZAKLJUČIVANJU UGOVORA O DOPUNSKOM RADU

Član 1.

Ovim Internim pravilom se bliže uređuju način, postupak i uslovi zaključivanja ugovora o dopunskom radu u Agenciji za zaštitu životne sredine i lica van Agencije za zaštitu životne sredine (u daljem tekstu: Agencija).

Član 2.

Izrazi koji se u ovom Internom pravilu koriste u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3.

Ugovor o dopunskom radu (u daljem tekstu: Ugovor) može se zaključiti pod uslovima propisanim ovim Internim pravilom kao i Zakonom o radu.

Član 4.

Prije zaključenja ugovora o dopunskom radu Direktor Agencije donosi Plan angažovanja lica po osnovu ugovora o dopunskom radu koji sadrži: poslove za koje će se zaključivati ova vrsta ugovora; okvirni broj lica koja će biti angažovana po osnovu ove vrste ugovora; očekivani efekti i vremenski period trajanja ugovora.

Član 5.

Ugovor o dopunskom radu zaključuje se u cilju obavljanja određenog posla iz nadležnosti Agencije, sa zaposlenim koji radi puno radno vrijeme u Agenciji ili kod drugog poslodavca.

Ugovor o dopunskom radu zaključuje se u trajanju najviše do jedne poslovine punog radnog vremena.

Član 6.

Prije zaključenja ugovora o dopunskom radu, direktor pribavlja potvrdu o obezbijeđenim finansijskim sredstvima za te najmjene u budžetu Agencije, od strane Službe za opšte i pravne poslove, finansije i javne nabavke.

Član 7.

Rukovodilac organizacione jedinice čija je organizaciona jedinica nosilac planiranih aktivnosti, ili koja učestvuje u planiranim aktivnostima predlaže službenike u skladu sa Planom i dinamikom rada iz člana 4 ovog Internog pravila, sa kojima se može zaključiti ugovor o dopunskom radu.

Član 8.

U predlogu rukovodilac organizacione jedinice definiše poslove koje će službenik obavljati u okviru Planom utvrđenih aktivnosti, obim i dinamiku rada i period zaključenja ugovora u skladu sa Planom utvrđenim periodom.

Rukovodilac organizacione jedinice iz stava 1 ovog člana u predlogu određuje lice zaduženo za njihovu kontrolu odnosno ocjenu da li je angažovano lice obavljalo aktivnosti u skladu sa zaključenim ugovorom (kontrolor).

Rukovodilac organizacione jedinice iz stava 1 ovog člana dostavlja Službi za opšte i pravne poslove, finansije i javne nabavke Izvještaj o stepenu realizacije ugovorenih poslova sa ocjenom kontrolora iz stava 2 ovog člana, koji je osnov za isplatu naknade.

Na osnovu Izvještaja iz stava 3 ovog člana Služba za opšte i pravne poslove, finansije i javne nabavke vrši isplatu ugovorene naknade zaposlenom po osnovu dopunskog rada.

Član 9.

Rukovodilac iz člana 5 ovog Internog pravila i direktor Agencije utvrđuju da li zaposleni ispunjava uslove za zaključivanje ugovora i obavljanje dopunskog rada, u skladu sa zakonom i ovim Internim pravilom.

Član 10.

Službi za opšte i pravne poslove, finansije i javne nabavke priprema ugovor o dopunskom radu.

Lice koje nije zaposleno u Agenciji je u obavezi da organizacionoj jedinici iz stava 1 ovog člana dostavi sljedeću dokumentaciju:

- kopiju diplome/uvjerenja o stečenom nivou kvalifikacije obrazovanja;
- fotokopiju biometrijske lične karte;
- biografiju i
- potvrdu da se nalazi u radnom odnosu sa punim radnim vremenom kod drugog poslodavca.
- saglasnost poslodavca za obavljanje dopunskog rada u Agenciji

Član 11.

Obavljanje dopunskog rada se može odobriti zaposlenom koji radi puno radno vrijeme u Agenciji na osnovu ispunjenosti jednog od sljedećih uslova:

- povećani obim posla u organizacionoj jedinici u kojoj je zaposleni raspoređen;
- nedovoljan broj zaposlenih u organizacionoj jedinici;
- privremeno odsustvo službenika (privremena spriječenost za rad po osnovu propisa o zdravstvenom osiguranju, porodijsko i roditeljsko odsustvo, neplaćeno odsustvo duže od 30 radnih dana) čiji poslovi ne smiju da trpe odlaganje.

Pored uslova navedenih u stavu 1 ovog člana, potrebno je da kumulativno budu ispunjeni i sljedeći uslovi: zaposleni poštuje radno vrijeme, odnosno, mora postojati uredna evidencija o njegovoj prisutnosti;

- da zaposleni radi puno radno vrijeme;
- dopunski rad koji je predmet ugovora mora biti iz oblasti rada/struke zaposlenog;
- da zaposleni u punom obimu i u propisanom radnom vremenu obavlja kvalitetno radne zadatke u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
- da je zaposleni ocijenjen ocjenom „ističe se“ i „dobar“ u zadnje tri godine;
- da zaposleni nije disciplinski kažnjavao u poslednjih pet godina.

Član 12.

Ugovor o dopunskom radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži: naziv i sjedište poslodavca; ime i prezime i JMB angažovanog lica; opis poslova; mjesto rada i način obavljanja poslova; period na koji se ugovor zaključuje; podatke o radnom vremenu; visinu novčane naknade za obavljeni rad; rokove za isplatu naknade; prava, obaveze i odgovornosti o pitanjima zaštite i zdravlja na radu; razloge za otkaz ugovora i druga prava i obaveze po osnovu rada.

Ugovor o dopunskom radu prestaje da važi istekom ugovorenog roka ili otkazom jedne od ugovornih strana.

Član 13.

Ugovor o dopunskom radu može da se zaključi na period do 12 (dvanaest) mjeseci, u zavisnosti od ocjene koliko je potrebno da se otklone uzroci zbog kojih je nastala potreba za zaključenjem te vrste ugovora, i isti se može ponovo zaključiti ili produžiti aneksom ukoliko se nisu uspjeli otkloniti navedeni uzroci u ugovorenom periodu.

Ugovorom mora biti utvrđeno da se dopunski rad obavlja radnim danima i to po isteku punog radnog vremena, u sjedištu Agencije.

Član 14.

Naknada za rad po osnovu ugovora o dopunskom radu utvrđuje se u iznosu koji ne može biti veći od 50% utvrđene zarade za radno mjesto za koje se obavlja dopunski rad.

Naknada iz stava 1 ovog člana se neće isplaćivati za vrijeme korišćenja godišnjeg odmora, privremene spriječenosti za rad zaposlenog po osnovu propisa o zdravstvenom osiguranju, korišćenja porodiljskog ili roditeljskog odsustva, neplaćenog odsustva dužeg od 30 dana.

Član 15.

Evidenciju o zaključenim ugovorima o dopunskom radu vodi Služba za opšte i pravne poslove, finansije i javne nabavki.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži: ime i prezime i JMB lica angažovanog po osnovu ugovora; naziv organizacione jedinice u kojoj se vrši ili je izvršen dopunski rad; broj ugovora; period trajanja ugovora (sa datumom početka i isteka ugovora) i iznos naknade (bruto i neto iznos).

Član 16.

Danom stupanja na snagu ovog Internog pravila prestaje da važi Interno pravilo o bližim uslovima za obavljanje dopunskog rada broj 05-D-3497/1 od 31.12.2019. godine.

Član 17.

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