

# Pravilnik o vrstama priznanja, načinu dodjele priznanja i novčanih nagrada i visini novčanih nagrada za doprinos ugledu carinske službe

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 59/2016 od 15.9.2016. godine, a stupio je na snagu 23.9.2016.

## Predmet

### Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se vrste, način dodjele priznanja i novčanih nagrada i visina novčanih nagrada službeniku, odnosno namješteniku (u daljem tekstu: carinski službenik) za izuzetne uspjehe ili doprinos u radu carinske službe i vrste i način dodjele priznanja organizacionim jedinicama u organu uprave nadležnom za poslove carina (u daljem tekstu: Uprava carina), državnim organima, organima državne uprave, organima lokalne samouprave koji u obavljanju svojih poslova sarađuju sa Upravom carina, nosiocima javnih ovlašćenja i pojedincima sa značajnim doprinosom za rad i razvoj carinske službe.

## Upotreba rodno osjetljivog jezika

### Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

## Priznanja

### Član 3

Priznanja se dodjeljuju u obliku:

- pisane pohvale, i
- pisane zahvalnice.

## Pisana pohvala

### Član 4

Pisana pohvala se dodjeljuje carinskim službenicima za postignute izuzetne uspjehe u radu carinske službe, dugogodišnji stručni rad, organizaciona unaprjeđenja, uspjehe na pojedinim područjima rada u obavljanju radnih zadataka i doprinos ugledu carinske službe.

## Sadržaj pisane pohvale

### Član 5

Pisana pohvala je veličine formata A 4, izrađena od plastificiranog papira i sadrži:

- Grb Crne Gore zlatne boje;
- natpise: "Crna Gora";  
"Ministarstvo finansija";  
"Uprava carina";
- naziv: "Pohvala";
- ime, prezime i zvanje carinskog službenika kojem se dodjeljuje;
- tekst: "za postignute izuzetne uspjehe u radu carinske službe";
- broj, mjesto i datum dodjeljivanja;
- potpis direktora Uprave carina;
- otisak pečata.

## Pisana zahvalnica

## Član 6

Pisana zahvalnica se dodjeljuje organizacionim jedinicama Uprave carina za kontinuiran, višegodišnji doprinos na unaprjeđenju rada i ugleda carinske službe i za istaknuto djelovanje u zaštiti carinskog područja.

Uprava carina može dodijeliti i pismenu zahvalnicu državnim organima, organima državne uprave, organima lokalne samouprave, koji u obavljanju svojih poslova saraduju sa Upravom carina, nosiocima javnih ovlašćenja i pojedincima sa značajnim doprinosom za rad i razvitak carinske službe.

## Sadržaj pisane zahvalnice

### Član 7

Pisana zahvalnica je veličina formata A 4, izrađena od plastificiranog papira i sadrži:

- Grb Crne Gore zlatne boje;
- natpise: "Crna Gora";  
"Ministarstvo finansija";  
"Uprava carina";
- naziv: "Zahvalnica"
- naziv: organizacione jedinice Uprave carina, državnog organa, organa državne uprave, organa lokalne samouprave, nosioca javnog ovlašćenja ili ime i prezime pojedinca - kojem se dodjeljuje,
- tekst: " za značajan doprinos u radu carinske službe";
- broj, mjesto i datum dodjeljivanja;
- potpis direktora Uprave carina;
- otisak pečata.

## Novčane nagrade

### Član 8

Carinskim službenicima dodjeljuje se novčana nagrada za postignute izuzetne rezultate u radu ili izuzetan uspjeh u otkrivanju kršenja propisa za čiju primjenu je nadležna Uprava carina.

Novčana nagrada dodjeljuje se u iznosu koji ne može biti niži od jedne, ni veći od tri mjesečne neto zarade koju je carinski službenik ostvario u mjesecu koji prethodi mjesecu u kome se nagrada dodjeljuje.

Broj dodijeljenih novčanih nagrada u jednoj kalendarskoj godini ne može biti veći od 2% od ukupnog broja svih zaposlenih u carinskoj službi.

## Predlozi

### Član 9

Predlog za dodjelu priznanja i novčanih nagrada daju pomoćnici direktora, upravnici carinarnica i načelnici odjeljenja, na osnovu poziva, koji objavi direktor Uprave carina (u daljem tekstu: direktor).

Predlog iz stava 1 ovog člana sadrži razloge koji opravdavaju dodjelu priznanja i novčanih nagrada.

## Komisija

### Član 10

Predlozi za dodjelu priznanja i novčanih nagrada podnose se Komisiji, koju obrazuje direktor.

Komisiju iz stava 1 ovog člana čine predsjednik i četiri člana, od kojih je jedan član predstavnik sindikalne organizacije Uprave carina.

Komisija iz stava 1 ovog člana prikuplja, razmatra i ocijenjuje predloge za dodjelu priznanja i novčanih nagrada i mišljenje dostavlja direktoru.

## Odluka o dodjeli

### Član 11

O dodjeli priznanja i novčanih nagrada odlučuje direktor.

## Dodjele priznanja i novčanih nagrada

### Član 12

Priznanja i novčane nagrade se, po pravilu, dodjeljuju 18. oktobra, na dan Uprave carina, na svečani način odobren od strane direktora.

## **Obrasci**

### **Član 13**

Obrasci pismene pohvale i zahvalnice čine sastavni dio ovog pravilnika.

### **Stupanje ne snagu**

### **Član 14**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 04-14131

Podgorica, 12. septembra 2016. godine

Ministar,  
mr **Raško Konjević**, s.r.

**NAPOMENA REDAKCIJE:** Oblasce u PDF formatu možete preuzeti klikom na sledeći link:

**Obrasci**