

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 75/18), člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Sl. list CG", br. 37/10), i člana 202 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021), direktor Uprave za saobraćaj, donosi

## **INTERNO PRAVILO O BLIŽIM USLOVIMA ZA OBAVLJANJE DOPUNSKOG RADA I DODATNOG RADA**

### Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se način, postupak i uslovi za obavljanje dopunskog i dodatnog rada zaposlenih u Upravi za saobraćaj i lica van Uprave, bliže se uređuje ovim internim pravilom.

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

### Član 2

Ugovori o dopunskom radu i dodatnom radu (u daljem tekstu: Ugovor) mogu se zaključiti pod uslovima propisanim internim pravilom kao i Zakonom o radu i Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

### Član 3

Zaposleni u upravi koji rade puno radno vrijeme, može da zaključi ugovor o dopunskom radu sa upravom uz saglasnost starješine organa.

Zaposleni u upravi koji rade puno radno vrijeme, može da zaključi ugovor o dodatnom radu sa drugim poslodavcem van redovnog radnog vremena na osnovu zahtjeva uz pisano odobrenje starješine organa.

Zaposleni kod drugog poslodavca, a koji radi puno radno vrijeme, može da zaključi ugovor o dopunskom ili dodatnom radu sa upravom van redovnog radnog vremena na osnovu pisanog odobrenja neposrednog rukovodioca, a uz saglasnost starješine organa. Zaposleni kod drugog poslodavca a koji radi puno radno vrijeme može da zaključi ugovor o dodatnom radu sa upravom dužno je da dostavi upravi potvrdu i saglasnost poslodavca kod kojeg radi, da radi puno radno vrijeme i da može da obavlja dodatni rad i da ispunjava posebne uslove iz člana 6 stav 2.

Zaposleni može van radnog, da zaključi ugovor o dodatnom radu, po prethodno dobijenom pisanom odobrenju direktora, obavljati poslove ili pružati usluge fizičkom ili pravnom licu, samo ako nad tim djelatnostima, odnosno radom državni organ u kojem radi ne vrši nazor ili ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom i ne predstavlja

sukob interesa ili prepreku za uredno vršenje redovnih zadataka, odnosno ne šteti ugledu državnog organa.

Zaposleni može, uz prethodno obavještenje direktora, obavljati rad u naučno-istraživačkoj, pedagoškoj i humanitarnoj djelatnosti, obavljati stručne radove i obavljati poslove predavača na stručnim seminarima i savjetovanjima.

Neposredni rukovodilac i direktor utvrđuju da li zaposleni ispunjava zakonom i ovim internim pravilom propisane uslove za obavljanje dopunskog i dodatnog rada, odnosno uslove za ostvarivanje ciljeva i zadataka organizovanja dopunskog rada.

#### Član 4

Nakon utvrđivanja ispunjenosti uslova za obavljanje dopunskog i dodatnog rada, neposredni rukovodilac iz organizacione jedinice u kojoj je raspoređen zaposleni sa kojim se zaključuje ugovor o dopunskom ili dodatnom radu, dostavlja zahtjev zajedno sa pisanim odobrenjem i saglasnosti direktora, i sa podacima iz člana 7 ovog internog pravila, radi izrade ugovora o dopunskom radu ili dodatnom radu koji mora da sadrži sve podatke iz člana 6 ovog pravila.

#### Član 5

Lica iz člana 3 ovog internog pravila ugovor mogu da zaključe sa upravom na period do dvanaest mjeseci, zavisno od perioda koliko je neophodno da se otklone uzroci zbog kojih je nastala potreba za dopunskim i dodatnim radom i isti se može ponovo zaključiti ili produžiti aneksom ukoliko se nisu uspjeli otkloniti uzroci zbog kojih je isti zaključen.

Ugovorom o dopunskom i dodatnom radu mora biti utvrđeno da se dopunski rad obavlja radnim danima i to van radnog vremena, kao i subotom i nedjeljom u trajanju do jedne polovine punog radnog vremena u sjedištu poslodavca.

#### Član 6

Odobrenje za obavljanje dopunskog i dodatnog rada može se dati zaposlenom i licima van uprave na osnovu ispunjenosti jednog od sledećih opštih uslova:

- usled povećanog obima posla u organizacionoj jedinici u kojoj je zaposleni raspoređen;
- usled nedovoljnog broja zaposlenih u organizacionoj jedinici;
- privremeno odsutnog službenika (privremena spriječenost usled bolesti, trudničkog, porodijskog, roditeljskog odsustva, neplaćeno odsustvo duže od 30 radnih dana) čiji poslovi ne smiju da trpe odlaganje a za koje rukovodilac organizacione jedinice ne može da obezbijediti drugu zamjenu;
- usled neophodnog obavljanja poslova koji nisu predviđeni opisom radnog mjesta zaposlenog shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji uprave.

Takođe, potrebno je da se ispune i svi sledeći posebni uslovi:

- da poštuje radno vrijeme, propisano aktima kojima se uređuje organizacija i raspored radnog vremena u kojoj je zaposlen (da postoji uredna pisana evidencija o njegovoj prisutnosti);
- da radi puno radno vrijeme;
- obavljanje dodatnih poslova koji se tiču struke zaposlenog;

- da 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 ocijenjen ocjenom „ističe se“ i „dobar“ u zadnje tri godine;
- da nije disciplinski kažnjavan u posljednjih pet godina.

#### Član 7

Ugovor o dopunskom radu i dodatnom 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.

#### Član 8

Naknada po osnovu ugovora o dopunskom radu i dodatnom radu koji je zaključen sa zaposlenim u upravi neće se isplaćivati za vrijeme korišćenja godišnjeg odmora, privremene spriječenosti za rad zaposlenog zbog bolesti, održavanje trudnoće, porodiljskog i roditeljskog odusustva, neplaćenog odsustva duže od 30 radnih dana.

#### Član 9

Neposredni rukovodilac kod kojeg se javila potreba za dopunskim i dodatnim radom, dužan je da prati realizaciju Ugovora i da dostavlja izvještaj o realizaciji istih na mjesečnom nivou (podatke o radnom vremenu, broj sati i sl.) starješini organa.

#### Član 10

Ugovor o dopunskom radu i dodatnom radu prestaje da važi nakon isteka ugovorenog roka, sporazumom ugovornih strana ili otkazom ugovora jedne od ugovornih strana.

#### Član 11

Ovo interno pravilo objavljuje se na internet stranici, i na oglasnoj tabli uprave i stupa na snagu danom potpisivanja od strane direktora i sastavni je dio Knjige procedura Uprave za saobraćaj.

Broj: 01-

Datum:



**Direktor,  
Radimir Vuksanović**