

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 75/18), člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Službeni list CG", broj 37/10) i člana 202 Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19, 08/21, 59/21, 68/21 i 145/21), ministar prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine, donosi

INTERNO PRAVILO

O BLIŽIM USLOVIMA ZA OBAVLJANJE DOPUNSKOG I DODATNOG RADA

Član 1

Način, postupak i uslovi za obavljanje dopunskog i dodatnog rada zaposlenih u Ministarstvu prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine i lica van Ministarstva prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine (u daljem tekstu: ministarstvo), bliže se uređuje ovim internim pravilom.

Utvrđivanje cilja je realizacija aktivnosti definisanih Programom rada Vlade Crne Gore, Programom rada Ministarstva prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine, kao i realizacija drugih aktivnosti za koje postoji potreba angažovanja lica za obavljanje dopunskog i dodatnog rada.

Upravljanje rizicima podrazumijeva eliminisanje propusta koji mogu da se jave prilikom zaključivanja ugovora o dopunskom i dodatnom radu iz člana 6 i 7 ovog internog pravila, kao i neispunjavanje obaveza iz ugovora od strane izvršioca.

Član 2

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

Član 3

Zaposleni u ministarstvu koji radi puno radno vrijeme, može da zaključi ugovor o dopunskom radu sa ministarstvom uz saglasnost starješine organa.

Zaposleni u ministarstvu koji radi puno radno vrijeme, može da zaključi ugovor o dodatnom radu sa drugim poslodavcem van redovnog radnog vremena uz pisano odobrenje starješine organa. Zaposleni se starješini organa obraća zahtjevom za odobrenje dodatnog rada.

Shodno ugovoru iz stava 2, zaposleni može van radnog vremena, po prethodno dobijenom pisanom odobrenju ministra, obavljati poslove ili pružati usluge fizičkom ili pravnom licu, samo ako nad tim djelatnostima, odnosno radom državni organ u kojem radi ne vrši nadzor 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 obavještanje ministra, obavljati rad u naučno-istraživačkoj, pedagoškoj i humanitarnoj djelatnosti, objavljivati stručne radove i obavljati poslove predavača na stručnim seminarima i savjetovanjima.

Zaposleni kod drugog poslodavca, koji radi puno radno vrijeme, može da zaključi ugovor o dopunskom ili dodatnom radu sa ministarstvom van redovnog radnog vremena na osnovu pisanog odobrenja neposrednog rukovodioca, i uz saglasnost starješine organa.

Zaposleni iz stava 5 dužan je da dostavi ministarstvu potvrdu i saglasnost poslodavca kod kojeg radi, da radi puno radno vrijeme i da može da obavlja dodatni rad, te da ispunjava posebne uslove iz člana 6 stav 2.

Neposredni rukovodilac i ministar 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 rukovodiocu Službe za pravne, opšte poslove i ljudske resurse, zahtjev zajedno sa pisanim odobrenjem i saglasnošću ministra, 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 ministarstvom na period do šest 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 se ponovo zaključiti ili produžiti aneksom ukoliko se nisu uspjeli otkloniti uzroci zbog kojih je isti i 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 nedeljom 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 ministarstva 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, privremene spriječenosti za rad po osnovu održavanja trudnoće, porodijskog, roditeljskog, usvojiteljskog i hraniteljskog 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 ministarstva.

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

- da poštuje radno vrijeme kod svog poslodavca, propisano aktima kojima se uređuje organizacija i raspored radnog vremena u organu u kom 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 kažnjavao u poslednjih pet godina.

Član 7

Ugovor o dopunskom i dodatnom radu se zaključuju u pisanoj formi i sadrže:

- naziv i sjedište poslodavca;
- ime i prezime i JMB angažovanog lica;
- zvanje i školsku spremu;
- 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 ministarstvu neće se isplaćivati za vrijeme korišćenja godišnjeg odmora, privremene spriječenosti za rad zaposlenog zbog bolesti, privremene spriječenosti za rad po osnovu održavanja trudnoće, porodijskog, roditeljskog, usvojiteljskog i hraniteljskog odsustva, 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.), Službi za finansije i javne nabavke.

Član 10

Služba za finansije i javne nabavke dužna je da vodi posebnu evidenciju o svim zaključenim ugovorima o dopunskom i dodatnom radu u skladu sa zakonom.

Član 11

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

Član 12

Ovo Interno pravilo, objavljuje se na internet stranici na adresi www.mdup.gov.me i stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli ministarstva i sastavni je dio Knjige procedura Ministarstva prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine.

Član 13

Stupanjem na snagu ovog internog pravila prestaje da važi Interno pravilo za obavljanje dopunskog rada br. 16-8366/1 od 28.10.2022. godine

Broj: 18-100/24-3156/1
Podgorica, 26.02.2023.godine

**MINISTAR**
Janko Odović
