

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), a u vezi sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", br. 02/18, 034/19 i 08/21) i Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 16/16, 83/16, 21/17, 42/17, 12/18, 39/18, 42/18, 34/19, 130/21, 146/21, 092/22, 152/22 i 113/23) ministar turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera, donio je

## **INTERNO PRAVILO O VREDNOVANJU RADNE USPJEŠNOSTI, POHVALJIVANJU I NAGRAĐIVANJU DRŽAVNIH SLUŽBENIKA ODNOSNO NAMJEŠTENIKA MINISTARSTVA TURIZMA, EKOLOGIJE, ODRŽIVOG RAZVOJA I RAZVOJA SJEVERA**

### **Član 1**

Ovim internim pravilom uređuje se sistem nagrađivanja službenika, postupak vrednovanja radne uspješnosti, pohvaljivanja, uslovi i način ostvarivanja prava na nagradu u Ministarstvu turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera (u daljem tekstu: Ministarstvo).

### **Član 2**

Cilj ovog internog pravila je povećanje motivacije zaposlenih i ostvarivanje poslovnih rezultata Ministarstva, unaprijeđenje organizacije rada i uspješnosti funkcionisanja, na osnovu kojeg se zaposleni mogu stimulisati i nagrađivati srazmjerno ostvarenim rezultatima, u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima.

Nagrađivanje čine materijalne i nematerijalne nagrade.

Upravljanje rizicima podrazumijeva otklanjanje nedostatka dovoljnog broja informacija (feedback), koji se negativno odražava na individualni učinak i radnu uspješnost, kao i ugrožavanje rezultata rada Ministarstva.

### **Član 3**

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

### **Član 4**

Ministarstvo u skladu sa ovim Internim pravilom može nagraditi po jedno lice iz kategorija propisanim Zakonom o državnim službenicima i namještenicima i to:

- Visoko rukovodni kadar;
- Ekspertsko-rukovodni kadar;
- Ekspertski kadar i
- Izvršni kadar.

Zaposleni iz stava 1 alineja 2, 3 i 4 ovog člana može biti nagrađen na predlog neposrednog rukovodioca organizacione jedinice kojoj službenik pripada, za izuzetno zalaganje i postizanje rezultata u radu, obavljanje dodatnih poslova koja mu nijesu u opisu posla u cilju poboljšanja

uspješnosti funkcionisanja Ministarstva, kao i usljed iskazane kreativnosti i inovativnosti koja je za rezultat imala unaprjeđenje procesa rada i povećanje produktivnosti.

Lice iz stava 1 alineja 1 ovog člana može biti nagrađeno na predlog starješine organa i/ili državnog sekretara koji rukovodi tom oblašću.

Predlog mora biti adekvatno obrazložen i dostavljen Komisiji.

### **Član 5**

Zaposleni u skladu sa ovim internim pravilom mogu biti i kroz drugi vid načina nagrađeni, na predlog svojih organizacionih jedinica, kroz transparentan i objektivan izbor, putem glasanja svih zaposlenih (anonimno preko aplikacije koja će se sačiniti u saradnji sa Službom za tehničku podršku).

Konačna lista ovog vida glasanja treba da sadrži tri zaposlena sa najvećim brojem glasova i ista se dostavlja ministru u cilju određivanja vrste nagrade.

Nagrada u smislu ovog člana Internog pravila kategorisana je na sljedeći način:

- I nagrada u iznosu od jedne prosječne neto zarade u Crnoj Gori ili neka od nematerijalnih nagrada iz člana 12 stav 2 ovog pravila.
- II nagrada u iznosu od 70% prosječne neto zarade u Crnoj Gori ili neka od nematerijalnih nagrada iz člana 12 stav 2 ovog pravila.
- III u iznosu od 50% prosječne neto zarade u Crnoj Gori ili neka od nematerijalnih nagrada iz člana 12 stav 2 ovog pravila.

### **Član 6**

Starješina organa će pred kraj tekuće godine a najkasnije do 15. decembra obrazovati Komisiju koju čine: predsjednik i četiri člana od kojih je jedan rukovodilac Službe za upravljanje ljudskim resursima, koja na osnovu svih dostavljenih predloga iz člana 4 ovog Internog pravila razmatra i sačinjava konačni Predlog odluke o najboljim službenicima, vrsti dodjeljivanja nagrade i isti dostavlja Ministru.

Izuzetno, ukoliko predlog iz stava 1 ovog člana ima više lica Ministar daje konačnu odluku o dodjeli nagrade najboljim službenicima odnosno namještenicima.

### **Član 7**

Radna uspješnost vrednuje se kod svih zaposlenih, osim starješine organa, državnog službenika odnosno namještenika koji je radio u kalendarskoj godini kraće od šest mjeseci, bez obzira na razloge i lica koja su angažovana po osnovu ugovora u Ministarstvu.

Radna uspješnost se vrednuje za cijelu kalendarsku godinu.

### **Član 8**

Mjerilo radne uspješnosti državnog službenika su:

- 1) ispunjavanje radnih zadataka;
- 2) rezultati rada u pogledu kvaliteta i kvantiteta;
- 3) obim i blagovremenost u vršenju poslova radnog mjesta;

- 4) odnos prema radu, rukovodiocima, kolegama i strankama;
- 5) sposobnost i zainteresovanost za vršenje posla;
- 6) pouzdanost, zalaganje i stručnost;
- 7) druge sposobnosti i vještine koje pokazuju u vršenju poslova i
- 8) kao i usled iskazivanja dobrih, organizacionih i radnih sposobnosti u vanrednim situacijama.

### **Član 9**

Mjerila radne uspješnosti vrednuju se na osnovu:

- 1) ciljeva utvrđenih Godišnjim Programom rada Ministarstva;
- 2) posebnog doprinosa unaprijeđenju procesa rada Ministarstva na nivou organizacione jedinice u kojoj državni službenik obavlja poslove svog radnog mjesta;
- 3) tima čiji je državni službenik član ili koordinator;
- 4) uspješnosti organizacione jedinice.

### **Član 10**

Postupak vrednovanja radne uspješnosti državnih službenika ili namještenika Ministarstva odvija se u sljedećim fazama:

- 1) utvrđivanja godišnjih ciljeva Programom rada Ministarstva;
- 2) informisanje državnog službenika o godišnjem ciljevima;
- 3) postupak ocjenjivanja rada državnog službenika.

### **Član 11**

Starješina organa donosi Program rada Ministarstva na početku kalendarske godine sa utvrđenim ciljevima, indikatorima rezultata, nosiocima aktivnosti i rokovima za realizaciju, na osnovu kojeg rukovodioci organizacionih jedinica i šefovi indetifikuju službenike za obavljanje konkretnih radnih zadataka.

### **Član 12**

Državni službenik odnosno namještenik može se nagraditi se kroz: materijalni dio zarade, nematerijalni dio nagrade, raspored na drugo radno mjesto u višem zvanju ukoliko je u prethodnoj godini bio ocijenjen sa „ ističe se“, ili na radno mjesto čiji opis posla podstiče službenika na dalji profesionalni razvoj, stručno usavršavanje i razvoj, ukoliko je takvo mjesto upražnjeno, zahtijevaju potrebe rada i za koje službenik ispunjava zakonske uslove.

Nematerijalni dio nagrade iz stava 1 ovog člana može biti:

- javna pohvala/zahvalnica službeniku za doprinos u radu na sajtu Ministarstva i/ili društvenim mrežama;
- uvećanje dužine godišnjeg odmora do pet radnih dana ili slobodni dani;
- obuka u zemlji ili inostranstvu za koju je službenik iskazao interesovanje potrebu u cilju jačanja znanja i kompetencija;
- prigodni poklon
- posebno stručno usavršavanje službenika
- studijska posjeta u inostranstvu u okviru međunarodne saradnje.

Službeniku može biti dodijeljena materijalna ili nematerijalna nagrada.

### Član 13

Nagrada za lica iz člana 4 ovog internog pravila iznosi jednu prosječnu neto zaradu u Crnoj Gori ili neka od nematerijalnih nagrada iz člana 12 stav 2 ovog pravila.

### Član 14

Neposredni rukovodilac radnu uspješnost svojih zaposlenih prati na način propisan odredbama čl. od 81 do 84 Zakona o državnim službenicima i namještenicima i Uredbom o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika ("Sl.list CG" br. 16/19).

### Član 15

Odluka o nagrađivanju sadrži ime i prezime službenika, vrsti nagrade (materijalna ili nematerijalna nagrada) i obrazloženje.

Imena službenika koji budu najuspješniji u tekućoj godini Ministarstvo će objaviti na oglasnoj tabli. Odluka o dodjeli nagrade saopštava se i uručuje na kraju tekuće godine na prigodan način od strane starješine organa ili lica koje on ovlasti.

Služba za upravljanje ljudskim resursima prati proces izbora i vodi evidenciju o nagrađivanju službenika.

### Član 16

Ovo Interno pravilo stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva, objavljuje se na internet stranici na adresi [www.mert.gov.me](http://www.mert.gov.me) i na oglasnoj tabli Ministarstva i sastavni je dio Knjige procedura Ministarstva turizma, ekologije, održivog razvoja i razvoja sjevera.

Broj:11-011/24-1132/1

Podgorica, 23.05.2024. godine

**MINISTAR**

**Vladimir Martinović**

