

Број 69

Цетинје, 28.01. 2022 год

Na osnovu člana 21 i 23 Opšteg kolektivnog ugovora („Sl.list CG“ br. 014/14, 040/18, 37/19, 74/19 i 21/21), člana 25, 29 i 39 Granskog kolektivnog ugovora za oblast prosvjete („Sl.list CG“ broj 10/16 i 76/19) i člana 15 Statuta JPU »Zagorka Ivanović« Cetinje, Upravni odbor dana 28.01.2022.godine donio je:

PRAVILNIK

O nagradama i naknadama za zaposlene u JPU „Zagorka Ivanović“ Cetinje

Član 1.

Ovim Pravilnikom se bliže određuje način praćenja rada, usmjeravanje rada, oblici i vrste nagrađivanja zaposlenih, evidencija i druga pitanja vezana za pohvaljivanje, nagrađivanje i naknade za zaposlene.

Direktor/ica može zaposlenima koji postižu izuzetne rezultate i kvalitet rada, po kriterijumima i na način utvrđen ovim Pravilnikom, uvećati dio zarade iz sredstava koje ostvaruje JPU „Zagorka Ivanović“ Cetinje (u daljem tekstu:Ustanova).

Član 2.

Zaposleni u Ustanovi, dužni su da izvršavaju dodijeljene poslove i zadatke predviđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Statutom, godišnjim planom i drugim aktima Ustanove savjesno i odgovorno, u skladu sa Zakonom, koristeći savremena znanja i sposobnosti, kako bi doprinijeli što uspješnijem radu Ustanove.

NAGRAĐIVANJE ZAPOSLENIH

Član 3.

Pod nagrađivanjem zaposlenih podrazumijevaju se mjere koje preduzimaju ovlašćena lica direktor i sekretar prema odredbama ovog Pravilnika, u cilju davanja priznanja za kvalitetno izvršavanje poslova iz opisa radnog mjesta i isticanje pozitivne uloge u njihovom izvršavanju, posebnog doprinosa unapređenja procesa kvaliteta rada Ustanove, posebne efikasnosti u radu, dodatnog angažovanja zbog potreba posla, održavanju i unapređenju dobrih međuljudskih odnosa, izgrađivanju saradničkih odnosa među zaposlenima i drugih aktivnosti koje doprinose kvalitetu vaspitno-obrazovnog rada, postignućima djece, saradnji sa roditeljima i partnerima, promociji Ustanove u zajednici itd.

Član 4.

Nagrađivanje u smislu člana 3. može biti materijalno i nematerijalno.

Pod materijalnim nagradama u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se različiti vidovi nagrađivanja koje imaju za posledicu materijalni dobitak za zaposlenog kao vid priznanja za njegov rad.

Pod nematerijalnim nagradama podrazumijevaju se interna i javna priznanja ustanovljena ovim Pravilnikom kojima se ističe rad i doprinos zaposlenog u ispunjavanju zadataka.

Član 5.

Kao materijalne nagrade se ustanovljavaju:

- novčana nagrada;
- poklon u vidu kupovine određenog predmeta.

Nematerijalne nagrade su:

- usmena pohvala;
- pismena pohvala
- odobrenja i preuzimanje obaveza - besplatna ekskurzija, učešće na Sajmu knjiga, slobodan dan/dani i sl.

Član 6.

Novčana nagrada se dodjeljuje zaposlenom za ostvarene rezultate rada kojima se istakao ili unaprijedio rad u dijelu koji se odnosi na njegov opis poslova određen Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; za učešće u radu grupa za unapređivanje kvaliteta, komisija koje formiraju stručna i upravna tijela Ustanove; poseban doprinos nastavi i učenju, saradnji itd.

Zaposlenom pripada pravo na novčanu nadoknadu za:

- za rad nakon radnog vremena, rad u dane vikenda i praznika, ukoliko za takvim radom postoji potreba, u vrijednosti propisanom Opštim kolektivnim ugovorom;
- izradu Godišnjeg programa rada u iznosu do 30% prosječne neto zarade u Crnoj Gori (jednokratna isplata);

- rad u popisnoj komisiji u iznosu do 10% prosječne neto zarade u CG po članu popisne komisije (jednokratna isplata);
- rad u komisiji za sređivanje i popis arhive i izradi liste kategorija do 40 % prosječne neto zarade u CG po članu komisije (jednokratna isplata);
- radnica na održavanju higijene do 50% iznosa mjesečne zarade za generalno čišćenje Ustanove (januar, avgust).
- Nastavnicima koji su zaduženi za pripremu i realizaciju muzičkog programa za dan Ustanove do 10% na mjesečnu zaradu za mjesec Maj;
- Nastavnicima koju učestvuju u procesu interne evaluacije, 10% prosječne zarade po izvještaju;

Pokloni koji se mogu dodijeliti zaposlenima mogu biti:

- tablet
- telefon
- laptop
- knjiga

- sat ili drugo, što odredi Upravni odbor na prijedlog direktora Ustanove uz pisano obrazloženje.

Član 6a.

Isplata će se vršiti po prioritetima koje odredi direktor Ustanove. Isplata će se vršiti po prioritetima koje odredi direktor Ustanove.

Član 7.

Postupak za dodjelu nagrada pokreće direktor Ustanove ili predsjednik aktiva, Savjet roditelja i član Upravnog odbora.

Usmenu pohvalu izriče direktor Ustanove na sjednici Stručnog vijeća. Usmene pohvale se unose u ljetopis Ustanove sa kraćim obrazloženjem.

Član 8.

EVIDENCIJE

Evidencije o izvršenim pohvalama i nagradama zaposlenim vodi sekretar Ustanove.

Evidencija obuhvata osnovne podatke o zaposlenom, radnom mjestu na koje je raspoređen, i vrste poslova i razloge zbog kojih je nagrađen kao i vrsta nagrade.

Pismene pohvale zaposlenima dodjeljuje direktor Ustanove na odgovarajućem obrascu o čemu se vodi evidencija u personalnom dosiju zaposlenog i ljetopisu.

Primjerak nagrade unosi se u profesionalni dosije zaposlenog i ljetopis Ustanove.

ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik usvaja Upravni odbor JPU „Zagorka Ivanović“ Cetinje, a stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove.



Predsjednica
Upravnog odbora
Stanica Stanojević

Stanica Stanojević

Pravilnik je zaveden pod djelovodnim brojem 69 od 28.01.22 godine, objavljen na oglasnoj tabli dana 31.01.2022. godine, a stupio na snagu dana 08.02.2022 godine.