

Na osnovu člana 8 stav 5 tačka 8 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore", broj 89/25), VD Sekretarke Skupštine Glavnog grada - Podgorice, donosi -

INTERNO UPUTSTVO ZA PRIPREMU PODATAKA ZA OBRAČUN I ISPLATU ZARADA

Član 1

Ovim Uputstvom se reguliše način pripreme podataka za obračun i isplatu zarada zaposlenih u Službi Skupštine Glavnog grada. (u daljem tekstu: priprema podataka)

Član 2

Priprema podataka se vrši u skladu sa pozitivno pravnim propisima kojima se reguliše obračun zarada i drugih ličnih primanja.

Član 3

Službenik za pripremu podataka priprema spisak zaposlenih za obračun i isplatu zarada sa podacima zaposlenih, do 20-og u tekućem mjesecu.

Spisak zaposlenih za isplatu zarada sadrži :

- Naziv potrošačke jedinice;
- Ukupan broj zaposlenih;
- Ime i prezime zaposlenog;
- Radno mjesto (zvanje i školska sprema);
- Koeficijent zvanja;
- Dodatak na zaradu;
- Ostvareni časovi rada (redovan rad - standardni radni učinak);
- Broj časova privremene spriječenosti za rad;
- Broj časova godišnjeg odmora;
- Broj časova plaćenog odsustva;
- Broj časova neplaćenog odsustva;
- Rekapitulacija ukupnog broja časova.

Kod novozaposlenih spisak mora da sadrži i sledeće podatke:

- Jedinstveni matični broj;
- Žiro račun;
- Minuli rad.

Kao prilog spisku zaposlenih za isplatu zarada dostavljaju se:

- Rješenje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa;
- Rješenje o raspoređivanju;
- Rješenje o zaradi;
- Rješenje o neplaćenom odsustvu;
- Rješenje o plaćenom odsustvu;
- Rješenje o varijabilnom dijelu zarade;
- Rješenje o isplati otpremnine;
- Izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad;
- Ostala dokumentacija od važnosti za obračun zarada.

Član 4

Pripremljen spisak zaposlenih za obračun i isplatu zarada ovjerava i potpisuje Sekretar/ka Skupštine Glavnog grada.

Službenik za pripremu podataka ovjereni i potpisani spisak iz stava 1 ovog člana, zajedno sa svim prilogima dostavlja Sekretarijatu za finansijske poslove i analizu budžeta najkasnije do 21-og u mjesecu za tekući mjesec putem programa za obračun i isplatu zarada.

Član 5

Za manje ili više obračunate pojedinačne zarade za tekući mjesec, može se izvršiti korekcija prema svakom konkretnom pojedinačnom slučaju na naredni obračun zarade.

Član 6

Interno uputstvo za pripremu podataka za obračun i isplatu zarada stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-016/26-278
Podgorica, 27. maj 2026. godine

 **V.D. SEKRETARKE,**
mr Jelena Milić
Jelena Milić

Obradili:

- Emil Đokić, Samostalni savjetnik I
- Ana Šušović, Samostalna savjetnica III
- Mirjana Ignjatović, Samostalna savjetnica III