

Na osnovu člana 669 Zakona o obligacionim odnosima ("Službeni list CG", br. 47/2008, 4/2011 - drugi zakon, 22/2017 i 123/2024), člana 19 Statuta ZU Dom zdravlja "Dr Nika Labović" Berane donosim

PRAVILNIK O POSTUPKU UPRAVLJANJA UGOVORIMA O DJELU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1 – Predmet

Ovim pravilnikom u **ZU Dom zdravlja "Dr Nika Labović" Berane** uređuje se način planiranja, zaključivanja, praćenja, kontrole i evidentiranja ugovora o djelu u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima i drugim relevantnim propisima.

Član 2 – Svrha pravilnika

Cilj pravilnika je da obezbijedi zakonito, transparentno i efikasno angažovanje fizičkih lica izvan radnog odnosa, uz poštovanje zakonskih ograničenja i odgovornu upotrebu javnih sredstava.

Član 3 – Definicije

Ugovor o djelu je obligacioni odnos kojim se jedno lice (izvršilac) obavezuje da za drugo lice (naručilac) izvrši određeni posao, a naručilac se obavezuje da mu za to isplati naknadu.

II POKRETANJE POSTUPKA I PLANIRANJE

Član 4 – Identifikacija potrebe

Direktor ustanove ili rukovodilac organizacione jedinice pokreće inicijativu kada se ukaže potreba za obavljanje određenih poslova izvan sistema radnih odnosa.

Član 5 – Obrazloženje i saglasnost

Ugovori o djelu ne mogu se zaključiti za poslove za koje postoji sistematizovano radno mjesto. Lice sa kojim se zaključuje ugovor o djelu bira se na osnovu:

- Stručnih kvalifikacija i iskustva relevantnog za konkretan posao;
- Eventualnih preporuka ili prethodne saradnje;
- Raspoloživosti i vremenskih mogućnosti;
- Profesionalnog ugleda.

Za svako angažovanje mora postojati potvrda Finansijsko-ekonomske službe o obezbijeđenim sredstvima, a direktor daje konačno odobrenje potpisivanjem ugovora.

III ZAKLJUČIVANJE UGOVORA

Član 6 – Forma ugovora

Ugovor se zaključuje u pisanoj formi, u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima i mora sadržati:

- Punu identifikaciju ugovornih strana,
- Precizan opis posla,
- Rok i uslove izvršenja,
- Iznos naknade i uslove plaćanja,
- Uslove raskida,
- Obaveze i odgovornosti ugovornih strana,
- Odredbu da se ne zasniva radni odnos.

IV PRAĆENJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA

Član 7 – Praćenje izvršenja

Odgovorno lice ustanove prati izvršavanje ugovorenog posla ili imenuje lice koje prati izvršavanje ugovora o djelu.

Član 8 – Isplata naknade

Nakon potvrde izvršenja, isplata se vrši preko finansijske službe, uz obračun zakonskih poreza i doprinosa u skladu sa poreskim propisima.

V EVIDENCIJA I IZVJEŠTAVANJE

Član 9 – Interni registar

Ustanova vodi evidenciju o svim zaključenim ugovorima u posebnom registru koji sadrži:

- Broj i datum ugovora,
- Ime izvršioca,
- Trajanje i iznos naknade,
- Opis posla.

Obrazac za vođenje evidencije je sastavni dio Pravilnika.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

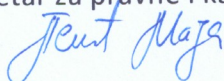
Član 10 – Stupanje na snagu

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na oglasnoj tabli i sajtu Doma zdravlja Berane, a svi sektori i službe u Domu zdravlja obavezni su da ga primjenjuju u okviru svojih nadležnosti.

Berane, 26.08. 2025. godine

Broj: 03-1759

Obradila: Pešić Maja,
sekretar za pravne i kadrovske poslove



DIREKTORICA
MARICA JANKOVIĆ



ZU DOM ZDRAVLJA "DR NIKA LABOVIĆ" BERANE

UGOVORI O DJELU

RB	IME I PREZIME	BR.UGOVORA	I DATUM	PERIOD VAŽENJA	OPIS POSLA	IZNOS NAKNADE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						