



Crna Gora

AGENCIJA ZA MIRNO RJEŠAVANJE RADNIH SPOROVA

Broj 1-05/23

Podgorica, 21. 01. 2023.

Agencija za mirno rješavanje radnih sporova

Na osnovu člana 24 tač. 2 Zakona o mirnom rješavanju radnih sporova („Sl.list CG“, br.145/21), Savjet Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, na sjednici održanoj 27.01.2023.godine, donosi

PROGRAM RADA

Agencije za mirno rješavanje radnih sporova za 2023.godinu

Pravni osnov

Godišnji Program rada Agencije za 2023.godinu, zasniva se na Zakonu o mirnom rješavanju radnih sporova („Sl.list CG“, br.145/21), kojim se uređuje način i postupak mirnog rješavanja kolektivnih i individualnih radnih sporova, izbor, prava i obaveze miritelja i arbitara i druga pitanja od značaja za mirno rješavanje radnih sporova. Takođe, godišnji Program rada zasniva se i na zakonima iz oblasti rada i radnih odnosa, kao i drugim zakonima neophodnim za rad i funkcionisanje Agencije.

Odredbom člana 27 tač.3 navedenog zakona, propisano je da direktorica Agencije predlaže Savjetu, između ostalog i godišnji program rada i finansijski plan, dok je članom 24 tač.2 istog zakona, propisano da Savjet donosi godišnji program rada i finansijski plan Agencije.

Godišnji Program rada predstavlja pregled pažljivo osmišljenih zadataka i konkretnih aktivnosti svih organizacionih jedinica, odnosno zaposlenih u Agenciji, u cilju uspješne realizacije zakona i podzakonskih akata iz njene nadležnosti, odnosno ispunjenja misije Agencije, koja se odnosi na mirno rješavanje radnih sporova, kao i prevenciju radnih sporova.

Godišnji program rada sadrži podatke o ciljevima, indikatorima uspješnosti, aktivnostima koje su potrebne za realizaciju ciljeva i licima odgovornim za realizaciju, shodno odredbi člana 19 st.1 tač.3 navedeng zakona.

Nadležnosti Agencije

Agencija za mirno rješavanje radnih sporova ima svojstvo pravnog lica, status državne agencije i za svoj rad odgovara Vladi CG. Osnovna djelatnost Agencije je mirno rješavanje kolektivnih i individualnih radnih sporova.

Odredbom člana 19 navedenog Zakona propisano je da Agencija:

- Obavlja stručne i administrativne poslove koji se odnose na mirno rješavanje radnih sporova
- Određuje miritelja, odnosno arbitra za postupanje u konkretnom radnom sporu, u skladu sa ovim zakonom;



- Donosi godišnji program rada koji sadrži podatke o ciljevima, indikatorima uspješnosti, aktivnostima koje su potrebne za realizaciju ciljeva i licima odgovornim za realizaciju;
- Najmanje jednom godišnje, podnosi Vladi izvještaj o svom radu koji sadrži prikaz izvršavanja zakona i drugih propisa, podatke o realizaciji ciljeva iz programa rada Agencije, ocjenu stanja i mjera koje su preduzete za unapređenje stanja i finansijski izvještaj;
- Vodi imenik miritelja i arbitara;
- Organizuje i sprovodi program osnovne obuke za miritelje i arbitre;
- Organizuje i sprovodi program obuke za stručno usavršavanje miritelja, odnosno arbitara odlučuje o izuzeću miritelja i arbitara, u skladu sa zakonom;
- Stara se o poštovanju Etičkog kodeksa miritelja i arbitara
- Vodi evidenciju o postupcima mirnog rješavanja radnih sporova;
- Organizuje stručne obuke za poslodavce i zaposlene koje imaju za cilj prevenciju radnih sporova, u skladu sa aktom Agencije;
- Izdaje publikacije i vrši druge poslove određene zakonom i statutom Agencije.

Organi upravljanja Agencije su: Savjet Agencije i direktor/ica Agencije.

Savjet Agencije imenuje Vlada Crne Gore. Savjet ima pet članova, i to: tri člana koje predlaže starješina organa uprave za poslove rada; jednog člana kojeg predlaže reprezentativna organizacija sindikata na nivou Crne Gore; jednog člana kojeg predlaže reprezentativno udruženje poslodavaca na nivo Crne Gore.

Direktora/icu imenuje Savjet, na osnovu javnog konkursa.

Unutrašnja organizacija i popunjenost radnih mjesta

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije za mirno ješavanje radnih sporova, br.1-3162/21 od 27.05.2021.godine, koji je u primjeni, Agencija ima dvije organizacione jedinice: Odjeljenje za poslove mirnog rješavanja radnih sporova i Službu za opšte i finansijske poslove. Navedenim Pravilnikom sistematizovano je ukupno 17 izvršilaca.

Na kraju 2022.godine, Agencija ima sljedeću kadrovsku popunjenost (11 izvršilaca), i to:

- direktorica,
- tri samostalna/e savjetnika/ice i jedan/a samostalni/a savjetnik/ica III u Odjeljenju za poslove mirnog rješavanja radnih sporova,
- jedan samostalni/a savjetnik/ica I i pet samostalnih referenata/kinja u Službi za opšte i finansijske poslove.

Imajući u vidu da su novim Zakonom o mirnom rješavanju radnih sporova ("Sl.list CG", br.145/21), koji je stupio na snagu 09.01.2022.godine, proširene nadležnosti i ovlašćenja Agencije, to u cilju jačanja institucionalne odgovornosti ovog organa, postoji objektivna potreba da se poveća broj službenika koji će vršiti stručne poslove vezane za osnovnu zakonsku nadležnost Agencije. Sve naprijed navedeno uslovilo je izradu novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije kojim su predviđene tri organizacione jedinice, i to: Odjeljenje za poslove mirnog rješavanja radnih sporova, Služba za opšte poslove i Služba za finansije, sa povećanim brojem sistematizovani izvršilaca.

Opis poslova prema postojećem aktu o sistematizaciji je sljedeći:

U Odjeljenju za poslove mirnog rješavanja radnih sporova, vrše se stručni poslovi koji se odnose na mirno rješavanje individualnih i kolektivnih radnih sporova u skladu sa Zakonom o mirnom rješavanju radnih sporova; analiza sudske prakse i mišljenja nadležnih organa, koja se odnose na ostvarivanje prava iz rada i po osnovu rada; saradnja sa strankama i pružanje informacija o postupku mirnog rješavanja radnog spora i mogućnostima pravne



zaštite; analiza podnijetih predloga, procesuiranje istih u skladu sa Zakonom; dostavljanje predloga i pružanje stručne i administrativne podrške u postupcima mirnog rješavanja radnih sporova; praćenje ispunjenosti uslova za pravosnažnost i izvršnosti akata donijetih u postupku mirnog rješavanja radnih sporova; pripremu akata po predstavkama i pritužbama na rad miritelja, odnosno arbitara; poslove u vezi sa organizovanjem i sprovođenjem programa osnovne obuke za miritelje i arbitare, obuke za stručno usavršavanje miritelja i arbitare, kao i stručne obuke za poslodavce i zaposlene koji imaju za cilj prevenciju radnih sporova; saradnja sa MOR-om institucijama u Crnoj Gori; vođenje evidencije o postupcima mirnog rješavanja radnih sporova; vođenje elektronske baze podataka o zaduženim predmetima, vrstama spora i preduzetim radnjama i mjerama miritelja, odnosno arbitara i drugih učesnika u postupku mirnog rješavanja radnih sporova; pripremu akata o imenovanju, razrješenju i izuzeću miritelja/arbitara; vođenje imenika miritelja i arbitara; praćenje sprovođenja Etičkog kodeksa miritelja i arbitara i druge poslove u skladu sa zakonom.

U Službi za opšte poslove i finansije vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje propisa iz oblasti službeničkog sistema i propisa iz oblasti finansija i računovodstva; objedinjavanje programa, planova rada, izvještaja o radu Agencije; sačinjavanje izvještaja i informacija iz nadležnosti Agencije; pripremu akata o ostvarivanju prava iz radnog odnosa zaposlenih; analizu kadrovskih kapaciteta Agencije i predlaganje mjera za njihovo unaprijeđenje; pripremu kadrovskog plana Agencije; pripremu i zaključivanje ugovora sa fizičkim i pravnim licima; pripremanje materijala za sjednice nadležnih organa, tijela i komisija; pripremu akata za sprovođenje odluka nadležnog organa upravljanja, tijela i komisija, finansijsku obradu predmeta za isplatu naknada za rad miriteljima i arbitrima; vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; poslove posrednika u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu; pripremu i sprovođenje plana integriteta Agencije; praćenje primjene Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika; saradnju sa nevladinim organizacijama; postupanje po prijavama zviždača; praćenja rodne ravnopravnosti; poslove odnosa sa javnošću; unos i ažuriranje podataka u Centralnoj kadrovskoj evidenciji; pripremanje zahtjeva za obezbjeđivanje budžetskih sredstava, pripremanje finansijskog plana, pripremanje izvještaja o realizaciji istog; staranje o blagovremenom i namjenskom korišćenju sredstava predviđenih budžetom i finansijskim planom; vođenje Registra rizika; sprovođenje aktivnosti iz oblasti finansijskog upravljanja i kontrole; Priprema knjige procedura; vođenje poslovnih knjiga u knjigovodstvenom sistemu SAP-a; plaćanje po programima budžetskog knjigovodstva; obradu IOPPD obrazaca o obračunatom i plaćenom porezu; izradu finansijskih iskaza i njihovo dostavljanje Državnom trezoru; ovjeravanje tačnosti i punovažnosti plaćanja državnim novcem; vođenje evidencije o poklonima u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije; administrativno tehničke poslove; objavljivanje i ažuriranje informacija od značaja za rad Agencije; poslove kancelarijskog poslovanja; vođenje evidencija; fotokopiranje materijala; otpremanje pošte; vođenje propisanih evidencija i druge poslove iz nadležnosti Službe.

VIZIJA, CILJEVI, KLJUČNE AKTIVNOSTI I OČEKIVANI REZULTATI

Vizija - Agencija ima primarno mjesto zaštite individualnih i kolektivnih prava zaposlenih i aktivan je partner u razvijanju socijalnog dijaloga i kolektivnog pregovaranja.

Prioriteti/ciljevi:

- 1. Jačanje kadrovskih kapaciteta i unaprijeđenja znanja, vještine i kompetencija zaposlenih u Agenciji.**



2. **Obezbijedivanje efikasnog i kvalitetnog postupka mirnog rješavanja radnih sporova i unapređenje znanja i vještina izabranih miritelja, odnosno arbitara.**
3. **Unapređenje transparentnosti rada Agencije.**
4. **Prevenција radnih sporova u saradnji sa poslodavcima i zaposlenima i promovisanje benefita vansudskog rješavanja sporova.**
5. **Saradnja sa Sindikatima, udruženjima poslodavaca, inspekcijom rada, MOR-om, Agencijama za mirno rješavanje radnih sporova u okruženju**
6. **Poboljšati finansiranje Agencije iz novih izvora, formiranjem projektnog odjeljenja, obezbijediti podršku za finansijski plan i preraspodjelu budžetskih sredstava Agencije.**

Ključni ciljevi Agencije za 2023.godine, predstavljeni su u ovom Programu rada, polazeći prije svega od normativnog okvira kojim se uređuje rad Agencije. Aktivnosti kojima su konkretizovani ciljevi, kao i očekivani ishodi i indikatori rezultata, detaljno su predstavljeni Programom, a utvrđen je i vremenski okvir njihove realizacije, učesnici u realizaciji aktivnosti i odgovorna lica.

| Cilj 1: Jačanje kadrovskih kapaciteta i unaprijeđenja znanja, vještina i kompetencija zaposlenih u Agenciji | | | |
|--|---|--|---|
| Aktivnosti | Očekivani rezultati | Indikatori uspjehnosti | Odgovorno lice, vremenski rok |
| 1.1. Donošenje novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Agencije, sa jasno utvrđenim radnim zadacima zaposlenih. | <i>Nove organizacione jedinice i povećan broj izvršilaca u cilju unapređenja rada Agencije.</i> | <i>Broj novozaposlenih.</i> | <i>I kvartal 2023.godine</i> <i>Direktorica</i> |
| 1.2. Unapređenje postupka mirnog rješavanja radnih sporova | <i>Jasno utvrđen postupak mirnog rješavanja radnih sporova.</i> | <i>Broj donijetih procedura za postupanje miritelja, odnosno arbitara u cilju ujednačavanje prakse</i> | <i>I kvartal 2023.godine</i> <i>Direktorica, Načelnice organizacionih jedinica</i> |



| | | | |
|---|--|--|--------------|
| 1.3 Obezbijediti edukaciju zaposlenih u sprovođenju procedura, korišćenju elektronske baze, izvještavanju, arhiviranju predmeta, sastavljanju akata prema drugoj strani u sporu i sastavljanju odgovora na tužbe i komunikaciju sa sudovima. | Podizanje nivoa znanja zaposlenih u postupku mirnog rješavanja radnih sporova, poznavanje propisane procedure za sprovođenje postupka, poznavanje propisa iz radnog zakonodavstva, Opšteg kolektivnog ugovora, unapređenje komunikacije sa strankama | Broj sprovedenih edukacija Broj zaposlenih koji su prošli edukacije Tematski naziv edukacija | Kontinuirano |
|---|--|--|--------------|

Cilj 2: Obezbijedivanje efikasnog i kvalitetanog postupaka mirnog rješavanja radnih sporova i unapređenje znanja i vještina izabranih miritelja, odnosno arbitara

| Aktivnosti | Očekivani rezultati | Indikatori uspjehnosti | Odgovorno lice, vremenski rok |
|--|---|---|--|
| 2.1. Raspisivanje Javnog poziva za izbor miritelja, odnosno arbitara | Raspisan Javni poziv | Javni poziv objavljen u sredstvima javnog informisanja | I kvartal 2023.godine Agencija |
| 2.2. Predlaganje i usvajanje programa osnovne obuke za miritelje, odnosno arbitre. | Predložen i usvojen program osnovne obuke za miritelje, odnosno arbitre | Program osnovne obuke - dokument | I kvartal 2023.godine Agencija Ministarstvo rada i socijalnog staranja Savjet Agencije |
| 2.3 Organizovanje i sprovođenje osnovne obuke za miritelje, odnosno arbitre. | Svi prijavljeni kandidati na Javni poziv. | Broj polaznika, Broj organizovanih seminara, obuka, radnih stolova | II kvartal 2023.godine, Zaposleni iz Agencije, treneri – stručnjaci međunarodni i domaći za specifične oblasti-komunikacija, timski rad, simulacije slučajeva |
| 2.4. Predlaganje i donošenje Etičkog kodeksa miritelja, odnosno arbitara. | Utvrđen predlog Etičkog kodeksa miritelja i arbitara. | Donijet Etički kodeks miritelja i arbitara. | I - II kvartal 2023.godine Direktorica, Savjet Agencije |
| 2.5. Organizovanje i sprovođenje radnih sastanaka sa miriteljima, odnosno arbitrima u cilju izrade procedura u postupku mirnog rješavanja radnih sporova. | Ujednačena praksa postupka mirnog rješavanja radnih sporova. | Broj donijetih procedura. Broj održanih sastanaka. | Kontinuirano Direktorica Agencij, Služba za opšte poslove Zaposleni u Odjeljenju za poslove mirnog rješavanja radnih sporova. |

**Cilj 3: Unapređenje transparentnosti rada Agencije**

| Aktivnosti | Očekivani rezultati | Indikatori uspješnosti | Odgovorno lice, vremenski rok |
|--|--|---|--|
| 3.1. Redizajniranje web sajta, sa potrebnim dokumentima na sajtu, propisima, informacijama, statističkim podacima, mogućnostima postavljanja pitanja, pritužbi i sugestija. | Redizajniran sajt koji na adekvatan način pomaže boljoj informisanosti javnosti o postupku mirnog rješavanja radnih sporova. | Redizajnirana internet stranica | I – III kvartal 2023. godine Direktorica Agencije, zaposleni zadužen za rad sa sajtom |
| 3.2. Promocija postupka mirnog rješavanja radnih sporova. | Javnost upoznata sa benefitima postupka mirnog rješavanja radnih sporova. | Broj TV i radio emisija Broj brošura i publikacija | Kontinuirano Direktorica, Zaposleni u Agenciji |

Cilj 4: Prevencija radnih sporova u saradnji sa poslodavcima i zaposlenima i promovisanje benefita vansudskog rješavanja sporova.

| Aktivnosti | Očekivani rezultati | Indikatori uspješnosti | Odgovorno lice, vremenski rok |
|--|--|---|--|
| 4.1. Obilazak poslodavaca iz javnog i privatnog sektora, održavanje okruglih stolova i tribina u cilju prevencije radnih sporova. Organizovanje i sprovođenje obuke. | Rješavanje radnih sporova u okviru organa, institucija, privrednih društava. | Smanjen broj podnijetih predloga za mirmo rješavanje radnih sporova. Broj institucija u kojima je održana stručna obuka za poslodavce i zaposlene. | III-IV kvartal 2023. godine Direktorica Agencije, zaposleni u Agenciji. |

Cilj 5: Unapređenje saradnje sa Sindikatima, udruženjima poslodavaca, državnim organima, MOR-om, Agencijama za mirno rješavanje radnih sporova u okruženju

| Aktivnosti | Očekivani rezultati | Indikatori uspješnosti | Odgovorno lice, vremenski rok |
|--|---|---|--|
| 5.1. Saradnja sa MOR-om u realizaciji ciljeva postavljenih Memorandumom o razumijevanju za saradnju na prevenciji i rješavanju radnih sporova, kao i na unaprjeđenju mreže Agencija u okviru projekta ESAP 2. | Razmjena iskustava i dobre prakse u rješavanju radnih sporova. Unapređenje znanja i vještina mirtelja, odnosno arbitara u kolektivnim radnim sporovima | Broj održanih sastanaka, seminara, obuka na kojima bi učestvovali predstavnici Agencije | Kontinuirano Agencija za mirmo rješavanje radnih sporova Savjet Agencije |
| 5.2 Saradnja sa državnim organima, sindikalnim organizacijama, udruženjem poslodavaca i dr. | Promocija mirnog rješavanja kolektivnih i individualnih radnih sporova | Unapređenje mirmog rješavanja radnih sporova | Kontinuirano Agencija a mirmo rješavanje radnih sporova |



| | | | |
|--|---|--|---|
| 5.4. Saradnja sa inspekcijom rada | <i>Izrada izvještaja i statističkih podataka u odnosu na postupke koje je sprovela inspekcija rada</i> | <i>Broj podnijetih zahtjeva prema inspekciji rada. Broj daljih postupaka pred Agencijom nakon sprovedenog postupka pred inspekcijom rada</i> | <i>Kontinuirano Agencija za mirno rješavanje radnih sporova</i> |
| 5.5. Saradnja sa sudovima, Zaštitnikom imovinsko pravnih interesa, Centrom za alternativno rješavanje sporova | <i>Izrada izvještaja i statističkih podataka u odnosu na postupke sprovedene kod navedenih institucija,</i> | <i>Broj predloga podnijetih Agenciji u odnosu na broj predloga pred Centrom ili žalbi podnijetih sudu</i> | <i>Kontinuirano</i> |

Druge aktivnosti Agencije

Potrebno je navesti, da osim naprijed navedenih aktivnosti koje je Agencija u obavezi da sprovede u toku 2023.godine, obavljaju se i druge aktivnosti, koje sprovode organizacione jedinice Agencije, i to:

- Izrada Plana javnih nabavki Agencije za 2023.godinu,*
- Kadrovski plan Agencije za 2023.godinu,*
- Ocjenjivanje zaposlenih za 2022.godinu,*
- Program rada i finansijski plan za 2023.godinu,*
- Godišnji izvještaj o sprovođenju planiranih aktivnosti uspostavljanja i razvoja sistema finansijskog upravljanja i kontrola za 2022.godinu (FMC)*
- Godišnji izvještaj o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare za 2022.godinu*
- Izvještaj o radu i finansijski izvještaj za 2022.godinu,*
- Izvejtaj o radu i finansijski izvještaj za 2022.godinu,*
- Izvještaj o planu javnih nabavki za 2022.godinu,*
- Kvartalni izvještaji za Ministarstvo finansija,*
- Kvartalni izvještaji za Zavod za statistiku,*
- Izvještaj o Planu integriteta za 2022.godinu,*
- Zahtjev za obezbjeđivanje budžetskih sredstava za 2024.godinu i dr.*

Ostvarivanje radnih zadataka, predviđenih Programom rada Agencije za 2023. godinu, podrazumijeva posvećen rad svih zaposlenih, profesionalan odnos miritelja i arbitara sa zaposlenima u Agenciji, u cilju efikasnog sprovođenja postupka mirnog rješavanja radnih sporova, imajući u vidu da postupak mirnog rješavanja radnih sporova predstavlja procesnu pretpostavku za vođenje postupka pred nadležnim sudovima.

U cilju učešća Agencije kao nezaobilazne institucije u postupku rješavanja kolektivnih radnih sporova (interesnih i pravnih) potrebno je miriteljima obezbijediti specijalizovana znanja i vještine u postupku kolektivnog pregovaranja.



Nadalje, potrebno je poboljšati finansiranje Agencije iz novih izvora, formiranjem projektnog odjeljenja, obezbijediti podršku za finansijski plan i preraspodjelu budžetskih sredstava Agencije.

Takođe, u cilju motivacije zaposlenih u Agenciji, potrebno je poboljšati i osmisliti sistem nagrađivanja zaposlenih.



PREDSJEDNICA SAVJETA

Milica Svrkota