



Институт за Одржливи Стратегии

ИОС - ЦЕНТАР ЗА СУПЕРВЕШТАЧЕЊА

“Institute for Sustainable Strategies – Center for Super-Expertise” (ISS-CSE).

ПРАВИЛНИК ЗА ПЛАТИ И НАДОМЕСТОЦИ

Член 1 – Предмет на уредување

Со овој Правилник се уредуваат висината, структурата, начинот и роковите на исплата на платите на вработените, надоместоците и наградите на надворешните соработници (вешти лица, стручни лица, консултанти), како и другите материјални права и обврски поврзани со работниот однос и соработката во Институтот.

Член 2 – Основни принципи

- (1) Платите и надоместоците се утврдуваат врз основа на принципот на правичност, транспарентност, стручна компетентност и придонес во работата.
- (2) Исплатата се врши исклучиво по електронски пат на трансакциска сметка.

Член 3 – Плати на вработените

- (1) Платата на вработените се состои од:
 - а) основна плата утврдена со договор за вработување;
 - б) додаток за работно искуство и стручна подготовка;
 - в) додаток за работен учинок (бонус) врз основа на годишно оценување.
- (2) Основната плата се усогласува годишно со одлука на Управниот одбор, земајќи ги предвид трошоците на живот и финансиските можности на Институтот.

Член 4 – Надоместоци и награди на надворешни соработници

- (1) Надоместокот за надворешни соработници (вешти лица, стручни лица) се утврдува според важечката Тарифа за надоместоци одобрена од Управниот одбор.
- (2) Надоместокот се состои од:
 - а) награда за извршен предмет/проект (фиксен износ или процент, согласно договор);
 - б) аванс (до 30% од проценетата награда) по писмено прифаќање на предметот;



Институт за Одржливи Стратегии

в) надоместок за материјални трошоци (патни трошоци, дневници, материјали) со приложена документација.

(3) Дополнителен бонус може да се исплати врз основа на оценување на работата (Член 7 од Правилникот за оценување).

Член 5 – Рокови на исплата

(1) Платите на вработените се исплаќаат најдоцна до 15-ти во месецот за претходниот месец.

(2) Надоместоците на надворешни соработници се исплаќаат:

а) аванс – по одобрување од Управен одбор во рок од 5 работни дена од прифаќање на предметот;

б) целосен надоместок – во рок не подолг од 30 календарски дена од потврда за квалитетен прием на предметот.

(3) Материјалните трошоци се исплаќаат во рок од 15 дена од доставување на пропратна документација.

Член 6 – Други надоместоци

(1) Вработените и надворешните соработници имаат право на:

а) надоместок за службени патувања според важечките тарифни ставки;

б) надоместок за обука и стручно усовршување упатени од Институтот;

в) јубилејни награди и други повремени надоместоци утврдени со посебна одлука на Управниот одбор.

(2) Трошоците за обука се рефундираат по завршена обука и доставен сертификат.

Член 7 – Одбивање и корекција

(1) Од платата/надоместокот може да се одбијат:

а) штета предизвикана по вина на вработениот/соработникот;

б) аванси што не се оправдани.

(2) Корекција на исплатата се врши во наредниот циклус на исплата.

Член 8 – Евиденција и контрола

(1) Евиденцијата за плати и надоместоци ја води Финансиско-сметководствената служба.