

DOO LOKALNI JAVNI EMITER
"RADIO TELEVIZIJA PODGORICA"

Broj 48/22.

Podgorica, 18.1. 2022 god.

KNJIGA PROCEDURA

**DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
LOKALNI JAVNI EMITER "RADIO TELEVIZIJA PODGORICA"**

UVOD

Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru propisano je da upravljanje i unutrašnje kontrole u javnom sektoru obuhvataju postupke upravljanja sredstvima subjekta, finansijske i druge kontrole i unutrašnju reviziju radi uspješnog upravljanja i ostvarivanja poslovnih ciljeva subjekta, na transparentan, pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način.

Za uspješno uspostavljanje i sprovođenje finansijskog upravljanja i kontrola društvo sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica" prepoznalo je značaj donošenja internih pravila i procedura, u skladu sa zakonom i drugim propisima, za glavne poslovne procese u ovom organu. Navedena interna pravila i procedure će predstavljati vodič svim zaposlenim u Društvu, odnosno istim će se definisati zadaci i odgovornosti, u cilju što efikasnijeg obavljanja poslova.

Interna pravila i procedure, koje je donijelo društvo sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica", naročito definišu aktivnosti koje se odnose na finansijske i druge kontrole, uspješno upravljanje i ostvarivanje poslovnih ciljeva, i druge nefinansijske aktivnosti u poslovanju Društva u cilju postizanja bolje efektivnosti i transparentnosti u radu.

U skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Društvo je organizovano u dva sektora i dvije službe :

1. Sektor programa;
2. Sektor tehnike;
3. Služba marketinga;
4. Služba za normativno-pravne, finansijsko-računovodstvene i opšte poslove.

Razvoj sistema unutrašnjih kontrola zahtijeva detaljnije razrađivanje postupaka odnosno jasnije procedure, definisanje nadležnosti i odgovornosti svih učesnika i uređivanje kontrolnih aktivnosti. Zakoni i podzakonski propisi u tom smislu nisu dovoljni.

U sprovođenje internih pravila i procedura direktno i indirektno uključene su sve organizacione jedinice, zbog čega je važno internim procedurama, u skladu sa važećim propisima, detaljnije urediti pravila postupanja, definisati učesnike, njihova ovlašćenja i odgovornosti, kontrolne postupke, propisati formulare, obrasce i druga slična pitanja koja se smatraju potrebnim detaljnije urediti.

INTERNA PRAVILA I PROCEDURE

Društvo sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica" je donijelo interna pravila i procedure, koja su usklađena sa zakonima i podzakonskim aktima, kako bi se obezbijedilo pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno poslovanje.

U nastavku je dat spisak internih pravila i procedura po kojima postupaju zaposleni u društva sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica".

1. Interno uputstvo o odobrenju troškova reprezentacije;
2. Pravilnik o korišćenju službenih brojeva mobilne i fiksne telefonije;
3. Pravilo o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona;
4. Uputstvo za postupanje po prijavi i evidenciju prijave korupcije unutar društva sa ograničenom odgovornošću lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica" i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu;
5. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
6. Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila u društvu sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica";
7. Interna procedura o uvođenju prekovremenog rada;
8. Interna procedura za nabavku i plaćanje ulaznih faktura;
9. Interno uputstvo o blagajničkom poslovanju;
10. Interno uputstvo o načinu pripreme obračuna zarada;
11. Pravilnik o zaštiti ličnih podataka o ličnosti;
12. Interno pravilo o načinu obrazovanja komisija ili drugog oblika rada u društvu sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica";
13. Interno uputstvo o proceduri raspisivanja javnog oglašavanja i zapošljavanja u društvu sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter "Radio televizija Podgorica";
14. Interna procedura o postupku odobravanja jednokratnih novčanih pomoći trećim licima;
15. Interno uputstvo za evidenciju i upravljanje imovinom;
16. Interno pravilo o postupku odobravanja stručnog usavršavanja.
17. Pravilnik o dijelu zarade zaposlenih na osnovu rezultata rada