



D.O.O.
"ČISTOĆA"



Crna Gora 85340 Herceg Novi, I bokoške brigade bb; telefoni: Centrala +382 /0/ 31 345 755, Direktor tel./fax +382 /0/ 31 345 530

Broj: 05-1229 /2017

Datum: 24.04.2017. godine

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Prilozi:			
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
02-02	788	1	

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

81000 PODGORICA

Ul. Kralja Nikole br. 27/V

PDV: 90/31-00665-9 PIB: 02293200

Žiro računi: Atlasmont banka AD 605-336-33 Crnogorska Komercijalna banka AD 510-288-49
Montenegro banka AD 530-5041-22 Komercijalna banka AD Budva 525-1964-69 Hipotekarna banka AD 520-97720-49



D.O.O.
"ČISTOĆA"



Crna Gora 85340 Herceg Novi, I bokaške brigade bb; telefoni: Centrala +382 /0/ 31 345 755, Direktor tel./fax +382 /0/ 31 345 530

S poštovanjem,



Borivoje Borivoje

PDV: 90/31-00665-9 PIB: 02293200

Žiro račun: Atlasmont banka AD 505-536-33 Crnogorska Komercijalna banka AD 510-288-49
Montenegro banka AD 530-5041-22 Komercijalna banka AD Budva 525-1984-69 Hipotekarna banka AD 520-97720-49

[Redacted content]

5. Dodatak uz prijavu

[Redacted content]



D.O.O.
"ČISTOČA"



Crna Gora 85340 Herceg Novi, I bokoške brigade bb; telefoni: Centrala +382 /0/ 31 345 755, Direktor tel./fax +382 /0/ 31 345 530

Broj: 05- 681 /2017

Herceg Novi, 01.03.2017. godine

UGOVOR O RADU

na neodređeno vrijeme

1. Ovaj ugovor zaključuju: **MATIJEVIĆ SONJA** iz Herceg Novog, (), po zanimanju **Specijalista turizma**, za rad na radnom mjestu **pomoćnik direktora za operativne poslove** (u daljem tekstu: Zaposleni/a), i D.O.O. "Čistoča" Herceg Novi (u daljem tekstu: Poslodavac), u skladu sa odredbama čl. 87. i čl. 76. Zakona o radu (Sl. list CG br. 49/2008, 26/2009, 59/2011 i 66/2012).

2. Zaposleni/a i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, Opštim, Granskim, Kolektivnim ugovorom za JP «Čistoča» Herceg Novi (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor) i ovim Ugovorom.

3. Zaposleni/a je zasnovao/la radni odnos na neodređeno vrijeme počev od **01.03.2017.** godine sa poslodavcem, nakon mirovanja radnog odnosa po osnovu imenovanja na državnu funkciju – načelnice u Kabinetu Predsjednika opštine Herceg Novi, pošto joj je mandat na toj funkciji istekao 28.02.2017. godine.

4. Zaposleni/a će obavljati poslove na radnom mjestu **pomoćnik direktora za operativne poslove u službi posloводства**.

4.1. Poslovi koje će zaposleni/a obavljati regulisani su u Sistematizaciji radnih mjesta (Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta u DOO «Čistoča» Herceg Novi br. 28/16, od 28.07.2016 godine:

1. 2. Pomoćnik direktora za operativne poslove

Učestvuje u izradi planova koje predlaže Izvršnom direktoru, kao i godišnjim planovima i programima rada društva, procesima upravljanja usvojenim međunarodnim standardima u društvu, primjeni kodeksa ponašanja zaposlenih i predlaže normative za tehničko-tehnološke procese. Pored navedenog vrši :

- *neprekidnu kontrolu stanja sa težištem na radu zaposlenih, poštovanju radnog vremena i kvalitetu izvršenih poslova iz djelokruga i opisa radnog mesta svih zaposlenih u sektorima*
- *po nalogu direktora i mjesečnim planovima angažovanja odgovoran je za stalnu kontrolu stanja javnih površina i praćenje dinamike i kvalitete odvoza i deponovanja otpada.*
- *vrši kontrolu po nalogu direktora u radno i vanradno vrijeme po svim elementima organizacije rada, obilazi zaposlene i teren i podnosi izvještaje odmah po završetku kontrole, u načelu kroz pisanu informaciju.*
- *vodi dokumentaciju i evidenciju kontrole i zapisnike o istima u skladu sa procedurama sistema menadžmenta, kao i evidenciju izvršenih radova po zahtjevima korisnika usluga, pravnih i fizičkih lica.*
- *održava direktnu vezu sa nadležnim sekretarijatom Opštine Herceg Novi i organima komunalne policije, kao i drugim organima kontrole komunalnih privrednih društava, rješava međusobne obaveze po pitanjima kontrole i sarađuje po svim pitanjima iz domena kontrole rada društva i korisnika usluga društva.*
- *predlaže mjere za efikasniji rad po svim elementima operativnog rada društva u sektorima*

U toku rada neprekidno sarađuje sa upravnicima sektora, osim pitanja koja se tiču neposredne kontrole istih.

Kao osnovna zakonska dokumenta za kontrolu rada operativnog dijela društva koristi:

- *propise koji regulišu oblast rada, javnih nabavki, komunalnih djelatnosti, zdravlja i zaštite na radu, zaštiti čovjekove okoline, upravljanja otpadom, održavanja čistoće i druge zakone i podzakonska akta koja su u direktnoj vezi sa navedenim propisima.*

U svom radu strogo se pridržava usvojenih propisa i to :

- *Pravilnika o sistematizaciji*
- *Kolektivnog ugovora*
- *Usvojenih međunarodnih standarda u upravljanju društvom*
- *Usvojenih pravila, normativa i kodeksa ponašanja u društvu*

Za svoj rad neposredno je odgovoran Izvršnom direktoru društva i od istog ili njegovog zamjenika prima uputstva za rad. Odgovoran je za operativni rad društva i obavezan da u potpunosti vrši zadatke nadzora i kontrole, kao i druge zadatke i obaveze, koje mu se nalože u duhu pozitivnih zakonskih propisa i dokumenata kojima je organizovano društvo.

4.2. Zaposleni/a ima pravo i dužnost da se, prije raspoređivanja na radno mjesto iz tačke 4. Ugovora, upozna sa propisanim mjerama zaštite i zdravlja na radu, kao i sa organizovanjem i sprovođenjem zaštite na radu.

5. Zaposleni/a je zasnovao/la radni odnos sa punim radnim vremenom, u trajanju od 40 časova nedjeljno.

6. Radna nedjelja predstavlja vrijeme provedeno na radu u toku sedmice u skladu sa rasporedom radnog vremena u službi odnosno sektoru.

O promjeni radnog vremena, poslodavac je dužan da zaposlenog obavijesti najmanje sedam dana prije promjene.

7. Zaposleni/a je dužan da radi duže od punog radnog vremena u slučaju više sile i drugim slučajevima predviđenim zakonom i čl. 13. Kolektivnog ugovora. Poslodavac je dužan da posebnim rješenjem reguliše prekovremeni rad.

8. Na ovom radnom mjestu je / nije predviđena obaveza i mogućnost rada noću, kao poseban uslov rada. Noćnim radom se smatra rad u vremenu od 22,00 do 06,00 časova narednog dana.

9. Zaposleni/a ima pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 minuta u skladu sa rasporedom dnevnog radnog vremena.

10. Zaposleni/a ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno.

11. Zaposleni/a ima pravo na dan nedjeljnog odmora od najmanje 24 časa neprekidno. Ukoliko radi na dan svog nedjeljnog odmora, poslodavac je dužan da joj obezbijedi jedan dan nedjeljnog odmora u toku naredne nedjelje.

12. Zaposleni/a ima pravo na godišnji odmor u skladu sa odredbama čl. 17. do 20. Kolektivnog ugovora.

Vrijeme korišćenja godišnjeg odmora utvrđuje izvršni direktor.

Poslodavac ima pravo da izmijeni vrijeme korišćenja godišnjeg odmora ako to zahtijevaju potrebe posla.

13. Zaposleni/a ima pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu s odredbama čl. 21. do čl. 24. Kolektivnog ugovora.

14. Poslodavac se obavezuje da prijavi zaposlenog/u na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinose za penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje i druge obaveze po osnovu radnog odnosa.

15. Zaposleni/a ima pravo na odgovarajuću zaradu, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Zarada zaposlenog je tajna. Odavanje podataka o iznosu zarade predstavlja povredu poslovne tajne.

Osnovna zarada zaposlenog/e, utvrđuje se, saglasno Kolektivnom ugovoru, množenjem osnovne cijene rada u Društvu, po koeficijentu 6,05.

Zarada se isplaćuje u novcu.

16. Zarada zaposlenog/e uvećava se po času:

-za rad noću - 40%

-za rad na dane državnih i vjerskih praznika - 50%

-za prekovremeni rad - 50%

-za rad sa prekidom dužim od 1 časa - 20%

-za smjenski rad - 10%

Ako se istovremeno steknu uslovi za uvećanje zarade po više ovih osnova, zaposleni/a ima pravo na uvećanu zaradu samo po jednom od njih u visini najvišeg utvrđenog pojedinačnog iznosa uvećane zarade.

Zarada zaposlenog uvećava se za svaku započetu godinu rada:

-do 10 godina - 0,5%

-od 10 - 20 godina - 0,75%

-preko 20 godina - 1,0%

17. Po osnovu rezultata rada, a u skladu sa važećim normativima, standardima, planovima i programima rada, izvršni direktor može uvećati, odnosno umanjiti zaradu zaposlenom u iznosu od 10% do 30 % zarade za pojedini mjesec. Ukoliko zaposleni/a, po naređenju pretpostavljenog, pored svojih redovnih radnih obaveza, uz uvećane napore obavlja i dio poslova trenutno odsutnog zaposlenog, ima pravo na uvećanje zarade za taj mjesec u iznosu od 1% za svaki dan zamjene.

18. Zaposleni/a ima pravo na naknadu zarade u slučaju privremene nesposobnosti za rad (bolovanja); u određenom procentu od osnova:

- do 7 dana, u procentu od 70%

- od 7 do 60 dana, u procentu od 85%

- preko 60 dana, u procentu od 95%

Naknada u slučaju privremene nesposobnosti iznosi 100% od osnova u slučaju:

- povrede na radu i profesionalne bolesti,

- davanja tkiva i organa

- održavanja trudnoće

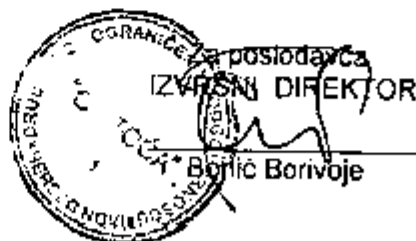
- izolacije bolesnika kao kliconoše

- hendikepiranom zaposlenom

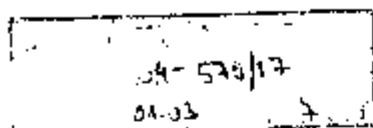
19. Pravo na ostala primanja i naknade zaposleni/a ostvaruje u skladu sa odredbama od čl. 39. do čl. 58. Kolektivnog ugovora.
20. Zaposlenom se dostavljaju pisani podaci o isplaćenom iznosu zarade, naknade zarade i ostalim primanjima, plaćenom iznosu doprinosa i drugih dažbina za mjesec za koji je izvršen obračun i isplata zarada.
21. Zaposleni/a je dužna da sve svoje radne obaveze i radne naloge pretpostavljenog obavlja uz maksimalan trud i zalaganje.
- U slučaju neizvršenja radnih obaveza i radnih naloga, Poslodavac može prema zaposlenom da primijeni mjere propisane zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim opštim aktom.
22. Zaposleni/a je dužan da se u radu pridržava propisanih mjera zaštite na radu.
- Zaposleni/a je dužan da čuva sve podatke Društva, zaštiti ih od nepozvanih lica, te spriječi davanje poslovnih podataka van Društva.
- Zaposleni/a je dužan da se u toku rada prema drugim zaposlenim i građanima opходи kulturno, čuvajući ugled Društva i ličnosti.
23. Poslodavac je dužan da svaku odluku kojom se odlučuje o ostvarivanju pojedinačnih prava, obaveza i odgovornosti obavezno dostavi zaposlenom u pisanom obliku, sa poukom o pravnom lijeku.
- Zaposleni/a ima pravo prigovora Odboru direktora Društva na svaku odluku kojom se odlučuje o nekom njegovom/nom pravu, u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- Ukoliko nije zadovoljan konačnom odlukom, zaštitu svojih prava ostvaruje preko nadležnog suda, u skladu sa zakonom.
24. Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj Ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom.
25. Zaposleni/a je dužan da otkaz ugovora o radu dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 30 (trideset) dana prije dana koji je naveden kao dan prestanka radnog odnosa.
26. Poslodavac može zaposlenom otkazati ugovor o radu iz razloga navedenih u Zakonu o radu i u skladu sa odredbama opštih akata u Društvu.
27. Otkazni rok iznosi 30 (trideset) dana.
28. Ako zaposleni/a na radu i u vezi sa radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje, prouzrokuje štetu poslodavcu, dužna je da štetu nadoknadi, u skladu sa zakonom i opštim aktom Društva.
29. Ako zaposleni/a pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, bez svoje krivice, poslodavac je dužan da mu nadoknadi štetu, nakon utvrđivanja svih okolnosti od strane komisije, koju obrazuje Izvršni direktor.
30. Poslodavac se obavezuje da po prestanku radnog odnosa, zaposlenom uredno vrati popunjenu radnu knjižicu.
31. Za sva prava i obaveze zaposlene na radu i u vezi sa radom, koja nijesu predviđena ovim Ugovorom, primjenjivaće se odredbe Zakona o radu, Opšteg kolektivnog ugovora, Granskog kolektivnog ugovora, kao i normativna akta Društva.
32. Zaposleni/a izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu da utiču na kvalitetno i nesmetano obavljanje poslova, za čije izvršenje je zaključen ovaj ugovor.
- U slučaju davanja netačnih podataka o zdravstvenoj sposobnosti za rad, Poslodavac može otkazati ugovor o radu sa zaposlenim/om.
- Zaposleni/a i Poslodavac mogu tražiti ocjenu radne sposobnosti kod nadležnog organa za ocjenu radne sposobnosti.
33. Ovaj ugovor je sačinjen 5 (pet) primjeraka, od kojih jedan zadržava zaposleni/a, a ostala 4 (četiri) ostaju u "Čistoća" D.O.O. Herceg-Novi, od kojih se 2 primjerka čuvaju u računovodstvu, 1 primjerak u dosijeu zaposlenog, 1 primjerak u arhivi Društva i 1 primjerak za Poresku upravu.

Zaposleni/a

Matijević



17. 1. 2017. 17.
AY-AOS/17
AY-Archive
Na osnovu člana 43 stav 1 Zakona o radu Crne Gore (Sl. list CG, broj 49/08, 26/09, 88/09, 26/10, 59/11, 66/12, 31/14), Opština Herceg Novi koju zastupa potpredsjednik koji postupa u funkciju predsjednika Opštine Dragan Janković, d.o.o. "Čistoća" Herceg Novi koju zastupa direktor Bonić Borivoje, uz saglasnost zaposlene Matijević Sonje, dana 01.03.2017. godine, zaključuju sljedeći



SPORAZUM
o preuzimanju zaposlene

ОПШТИНА ХЕРЦЕГ НОВИ

Број 01-1-330/17

Дана 01.03. 2017. год.

Član 1

Sporazumne strane konstatuju sljedeće:

- da je d.o.o. "Čistoća" Herceg Novi" pravni sljedbenik JP "Čistoća",
- da je Sporazumom o preuzimanju zaposlene br. 01-1-261/13 od 15.03.2013. godine, Matijević Sonja, spec. sci turizma preuzeta iz JP "Čistoća" u Opštinu Herceg Novi radi obavljanja poslova načelnice Kabineta predsjednika Opština,
- da je gore navedenim Sporazumom utvrđeno mirovanje prava i obaveza iz rada i po osnovu rada Matijević Sonje kod poslodavca JP "Čistoća" dok je na radu u organima lokalne uprave Opštine Herceg Novi.

Član 2

Ovim Sporazumom se preuzima zaposlena Matijević Sonja, do sada raspoređena u Opštini Herceg Novi na poslovima načelnice Kabineta predsjednika, iz Opštine Herceg Novi, na rad kod poslodavca d.o.o. "Čistoća" Herceg Novi čiji osnivač je Opština Herceg Novi a iz koje se zaposlena preuzima počev od 01.03.2017. godine.

Član 3

D.O.O. "Čistoća" Herceg Novi je saglasna da preuzme Matijević Sonju iz organa lokalne uprave Opštine Herceg Novi.

Član 4

Ovim sporazumom d.o.o. "Čistoća" Herceg Novi preuzima na neodređeno vrijeme Matijević Sonju koja će se posebnim rješenjem rasporediti na radno mjesto koje odgovara zvanju i kvalifikacijama imenovane.

Član 5

Zaposlena Matijević Sonja svojim potpisom na ovom sporazumu daje saglasnost u smislu odredbe člana 43 Zakona o radu, o preuzimanju na rad u d.o.o. "Čistoća" Herceg Novi.

Član 6

Zaposlenoj Matijević Sonji dana 28.02.2017. godine prestaju prava i obaveze iz radnog odnosa u organima lokalne uprave Opštine Herceg Novi, a od 01.03.2017. godine prava iz radnog odnosa ostvaruje u d.o.o. "Čistoća" Herceg Novi.

Član 7

D.O.O. "Čistoća" Herceg Novi će u zakonskim okvirima donijeti rješenje o raspoređivanju u kome će utvrditi prava i obaveze preuzete Matijević Sonje u skladu sa kvalifikacijama i radnim iskustvom koje imenovana posjeduje.

Član 8

U slučaju spora po ovom Sporazumu nadležan je Osnovni sud u Herceg Novom.

Član 9

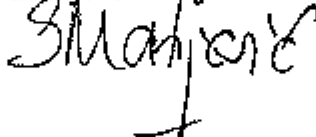
Ovaj sporazum je sačinjen u četiri istovjetna primjerka od kojih svaki potpisnik zadržava po jedan.

d.o.o. "Čistoća" Herceg Novi
direktor

Borić Borivoje



SAGLASNA
Matijević Sonja



Opština Herceg Novi
potpredsjednik
Dragan Janković



JAVNO PREDUZEĆE
"ČISTOČA"
Број 05-1162/2013
Херцег Нови 18.03.2013 год

ОПШТИНА ХЕРЦЕГ НОВИ
Број 0-1-261/13
Дана 18.03.2013 год

Na osnovu čl. 43, u vezi sa čl. 76. Zakona o radu (Sl.list RCG br. 49/2008, 26/2009 i 59/2011), Opština Herceg Novi koju zastupa Predsjednik opštine Mandić Dejan, JP »Čistoča« Herceg Novi koju zastupa direktor Bonić Borivoje, uz saglasnost zaposlene, dana 01.03.2013. godine, zaključuju sledeći

SPORAZUM o preuzimanju zaposlene

Član 1.

Ovim sporazumom se reguliše preuzimanje zaposlene MATIJEVIĆ SONJE koja prelazi iz JP »Čistoča« Herceg Novi sa radnog mjesta pomoćnik direktora, na rad u Opštinu Herceg Novi na radno mjesto Načelnice u Kabinetu Predsjednika opštine Herceg Novi, uz saglasnost zaposlene u skladu sa zakonom.

Član 2.

U skladu sa ovim sporazumom Matijević Sonji miruju prava i obaveze iz rada i po osnovu rada u JP »Čistoča« Herceg Novi, zaključno sa 28.02.2013. godine, a nastavlja da ostvaruje prava po istom osnovu u Opštini Herceg Novi počev od 01.03.2013. godine.

Član 3.

U skladu sa propisima, konstatuje se da zaposlenoj do dana prestanka rada u JP »Čistoča« Herceg Novi pripadaju sva prava iz i po osnovu radnog odnosa, te da će joj zarada i druge naknade biti isplaćena prilikom isplate ostalim zaposlenima.

Član 4.

Do datuma prestanka radnog odnosa zaposlena nije iskoristila 11 dana godišnjeg odmora za 2012. godinu, kao ni godišnji odmor za 2013. godinu, što će joj biti omogućeno da iskoristi kod novog poslodavca.

Član 5.

Ovaj sporazum je sačinjen u 7(sedam) primjeraka po 3 za poslodavce i 1 za zaposlenu.

ZA JP »ČISTOČA«

Bonić Borivoje, direktor



ZA OPŠTINU HERCEG NOVI

Mandić Dejan, Predsjednik opštine



SAGLASNA

Matijević
Matijević Sonja