

Samra Spahic

From: Lovcen Becici <lovcen.becici@usdz.me>
Sent: Tuesday, October 19, 2021 1:56 PM
To: Finansiranje
Cc: pisarnica@skupstina.me
Subject: Fw: Evidencija o radnim odnosima
Attachments: damir gasi_compressed.pdf; David Radovic1_compressed.pdf; Ivana Vukovic_compressed.pdf; Marina Markovic_compressed.pdf; Milena Kusovac_compressed.pdf; Milena Vujanovic_compressed.pdf

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Primljeno:	Org. Jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
	03-01	1440/1404		

Postovani

U prilogu Vam dostavljamo evidenciju o prekidu i pokretanju radnih odnosa za radnike JU "Lovćen - Bečići" Cetinje.

saljem vam

Tatijana Vušurović,
Pomoćnik direktora

JU LOVČEN BEČIĆI

tel.: + 382 41 233 700

E-mail: lovcen.becici@usdz.me

Web: www.ivanovakorita.com

FB: www.facebook.com/JULovcen-Becici



LOVČEN-BEČIĆI

Mat.br: 8-0009084/3
Companywall d.o.o, 31.12.2018

JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje
Broj: 184
Cetinje, 07.10.2021. godine.

Na osnovu člana 20, 29 i čl. 36 Zakona o radu (Sl. list CG broj 74/19) zaključuje se:

UGOVOR O RADU

Između:

JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje, Bajova br.2 PIB:02025558 kojeg zastupa direktor Sreten Mrvaljević (u daljem tekstu poslodavac)

i

Damir Gaši iz Cetinja, sa adresom: Peka Pavlovića 27, JMBG: [REDACTED] (u daljem tekstu zaposleni)

Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa zaposlenim koja ima III stepen stručne i raspoređuje se na radno mjesto kuvar.

Član 2.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Član 3.

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom 40 časova nedeljno od **07.10.2021. do 07.01.2022. godine.**

Član 4.

Radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora sistematizovano je Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pod brojem 28 i vrši poslove koji se odnose na: Priprema sve vrste jela, salata, kolača, predjela i sl. Pomaže šefu kuhinje u svim kuhinjskim poslovima i organizaciji rada u kuhinji. Stara se u odsustvu šefa kuhinje o radnoj disciplini ostalih radnika u kuhinji i o njihovoj ličnoj i radnoj higijeni. Vršiti podjelu obroka i opslužuje korisnike, radnike i

goste Ustanove. Odgovara za čistoću i red na svom radnom mjestu. Kontrolira da li je izvršena dezinfekcija posuđa, predmeta za upotrebu, kuhinjskog namještaja, sudova, frižidera, rashladnih komora i dr. I odgovara za to. Stara se da frižideri budu redovno oprani i dezinfikovani i da namirnice budu pravilno uskladištene. Odgovara za ispravnost životnih namirnica od kojih priprema jela u svojoj smjeni. Učestvuje u iskrcavanju i transportu namirnica. Odgovara zajedno sa svim radnicima u kuhinji, za opremu i sitan inventar u kuhinji. Po završetku smjene dužan je da organizuje spremanje cijele kuhinje i da je ostavi u čistom stanju. Trebuje namirnice i pravilno ih skladišti u priručni magacin u odsustvu šefa kuhinje. Odgovora za savjesno održavanje kuhinjskih aparata (roštilj da rade na njima i ujedno ih održavaju, kao i za salamoreznicu, mašinu za tijesto, mlinac za meso itd).
Po potrebi zamjenjuje šefa obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Član 5.

Raspored radnog vremena određuje Izvršni direktor. Zaposleni je dužan raditi i duže od punog radnog vremena, u skladu sa rješenjem Izvršnog direktora o rasporedu radnog vremena i radu dužem od punog radnog vremena.

Član 6.

Zaposleni prihvata da u toku rada može da bude raspoređena na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 min.

Član 8.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Zakonom i Opštim aktom preduzeća srazmjerno vremenu predviđenom na radu.

Član 9.

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu koja se utvrđuje u skladu sa Zakonom i Granskim kolektivnim Ugovorom.
Osnovna zarada zaposlene utvrđuje se množenjem koeficijenta predviđenog za radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora i obračunske vrijednosti koeficijenta.
Predviđeni koeficijent iz stava 2 ovog člana iznosi 4.66.
Zaposleni ima pravo na minuli rad koji se obračunava u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na dodatke, nadoknadu zarade i ostala primanja u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlene na rad podnese prijavu na obavezno socijalno i zdravstveno osiguranje kod nadležnih organa.

Član 12.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i propisanim mjerama i normama zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno Kolektivnim ugovorom, a zaposleni da se pridržava propisanih mjera zaštita.

Član 13.

Zaposleni podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 14.

Zaposlenom može prestati radni odnos kod poslodavca i prije isteka određenog roka pod uslovom i u slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ovaj Ugovor o radu raskida se radi sledećih povreda radnih obaveza:

- neizvršenja radnih i drugih obaveza,
- nesavjesno izvršavanje radnih i drugih obaveza,
- neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza,
- pronevjera ili krađa imovine preduzeća,
- nezakonito raspolaganje sredstvima preduzeća,
- neostvarenje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih štetnih materija, kao i povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine.
- zloupotreba položaja i prekoračenja datih ovlašćenja.
- odavanje poslovne i druge
- zloupotreba prava korišćenja bolovanja,
- ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se otežava izvršenje radnih obaveza,

- odbijanje zaposlenog da obavlja poslove radnog mjesta na koje je trajno ili privremeno raspoređen,
- falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata,
- povreda radne obaveze koja predstavlja krivično djelo,
- dolazak na rad u napitom stanju ili upotreba alkohola i drugih narkotičkih sredstava u toku rada,
- neopravdano napuštanje radnog mjesta prije završetka radnog vremena,
- neuredno držanje dokumenata i sredstava rada,
- nedovoljno preduzimanje mjera zaštite na radu ili zaštite radnika na radu ili zaštite imovine preduzeća.
- prouzrokovanje materijalne štete usled krajnje nepažnje ili namjere,
- pokušaj krađe, podsticaj na krađu ili saučesništvo u krađi imovine u preduzeću.
- neopravdano izostajanje sa rada 3 radna dana.

Član 16.

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj ugovor pod uslovima određenim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom.

Član 17.

Na sve što nije predviđeno ovim ugovorom neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora.

U Cetinju, dana 07.10.2021. godine.

Zaposleni,
Damir Gaši

GASI DAMIR

JU „Lovćen-Bečići“, Cetinje
Tatijana Vušurović, pomoćnica direktora



Tatijana Vušurović

JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje
Broj: 186
Cetinje, 16.10.2021. godine.

Na osnovu člana 20, 29 i čl. 36 Zakona o radu (Sl. list CG broj 74/19) zaključuje se:

UGOVOR O RADU

Između:

JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje, Bajova br.2 PIB:02025558 kojeg zastupa direktor Sreten Mrvaljević (u daljem tekstu poslodavac)

Ivana Vuković sa Cetinja, adresa Donje polje 19 JMBG: [REDACTED] (u daljem tekstu zaposlena)

Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa zaposlenom koja ima III stepen stručne sprema sa brojem radne knjižice 146/19 i raspoređuje se na radno mjesto kuvar .

Član 2.

Zaposlena i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Član 3.

Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom 40 časova nedeljno od **16.10.2021. do 16.11.2021. godine.**

Član 4.

Radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora sistematizovano je Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pod brojem 28 i vrši poslove koji se odnose na: Priprema sve vrste jela, salata, kolača, predjela i sl. Pomaže šefu kuhinje u svim kuhinjskim poslovima i organizaciji rada u kuhinji. Stara se u odsustvu šefa kuhinje o radnoj disciplini ostalih radnika u kuhinji i o njihovoj ličnoj i radnoj higijeni. Vršiti podjelu obroka i opslužuje korisnike, radnike i goste Ustanove. Odgovara za čistoću i red na svom radnom mjestu. Kontroliše

da li je izvršena dezinfekcija posuđa, predmeta za upotrebu, kuhinjskog namještaja, sudova, frižidera, rashladnih komora i dr. I odgovara za to. Stara se da frižideri budu redovno oprani i dezinfikovani i da namirnice budu pravilno uskladištene. Odgovara za ispravnost životnih namirnica od kojih priprema jela u svojoj smjeni. Učestvuje u iskrčavanju i transportu namirnica. Odgovara zajedno sa svim radnicima u kuhinji, za opremu i sitan inventar u kuhinji. Po završetku smjene dužan je da organizuje spremanje cijele kuhinje i da je ostavi u čistom stanju. Trebuje namirnice i pravilno ih skladišti u priručni magacin u odsustvu šefa kuhinje. Odgovora za savjesno održavanje kuhinjskih aparata (roštilj da rade na njima i ujedno ih održavaju, kao i za salamoreznicu, mašinu za tijesto, mlinac za meso itd).

Po potrebi zamjenjuje šefa obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Član 5.

Raspored radnog vremena određuje Izvršni direktor. Zaposleni je dužan raditi i duže od punog radnog vremena, u skladu sa rješenjem Izvršnog direktora o rasporedu radnog vremena i radu dužem od punog radnog vremena.

Član 6.

Zaposlena prihvata da u toku rada može da bude raspoređena na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 7.

Zaposlena ima pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 min.

Član 8.

Zaposlena ima pravo na godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Zakonom i Opštim aktom preduzeća srazmjerno vremenu predviđenom na radu.

Član 9.

Zaposlena ima pravo na odgovarajuću zaradu koja se utvrđuje u skladu sa Zakonom i Granskim kolektivnim Ugovorom.

Osnovna zarada zaposlene utvrđuje se množenjem koeficijenta predviđenog za radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora i obračunske vrijednosti koeficijenta.

Predviđeni koeficijent iz stava 2 ovog člana iznosi 4,66.

Zaposlena ima pravo na minuli rad koji se obračunava u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 10.

Zaposlena ima pravo na dodatke, nadoknadu zarade i ostala primanja u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlene na rad podnese prijavu na obavezno socijalno i zdravstveno osiguranje kod nadležnih organa.

Član 12.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i propisanim mjerama i normama zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno Kolektivnim ugovorom, a zaposleni da se pridržava propisanih mjera zaštita.

Član 13.

Zaposlena podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 14.

Zaposlenoj može prestati radni odnos kod poslodavca i prije isteka određenog roka pod uslovom i u slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ovaj Ugovor o radu raskida se radi sledećih povreda radnih obaveza:

- neizvršenja radnih i drugih obaveza,
- nesavjesno izvršavanje radnih i drugih obaveza,
- neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza,
- pronevjera ili krađa imovine preduzeća,
- nezakonito raspolaganje sredstvima preduzeća,
- neostvarenje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih štetnih materija, kao i povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine.
- zloupotreba položaja i prekoračenja datih ovlašćenja.
- odavanje poslovne i druge
- zloupotreba prava korišćenja bolovanja,

- ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se otežava izvršenje radnih obaveza,
- odbijanje zaposlenog da obavlja poslove radnog mjesta na koje je trajno ili privremeno raspoređen,
- falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata,
- povreda radne obaveze koja predstavlja krivično djelo,
- dolazak na rad u napitom stanju ili upotreba alkohola i drugih narkotičkih sredstava u toku rada,
- neopravdano napuštanje radnog mjesta prije završetka radnog vremena,
- neuredno držanje dokumenata i sredstava rada,
- nedovoljno preduzimanje mjera zaštite na radu ili zaštite radnika na radu ili zaštite imovine preduzeća.
- prouzrokovanje materijalne štete usled krajnje nepažnje ili namjere,
- pokušaj krađe, podsticaj na krađu ili saučesništvo u krađi imovine u preduzeću.
- neopravdano izostajanje sa rada 3 radna dana.

Član 16.

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj ugovor pod uslovima određenim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom.

Član 17.

Na sve što nije predviđeno ovim ugovorom neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora.

U Cetinju, dana 16.10.2021. godine.

Zaposlena,
Ivana Vuković

Ivana Vuković

JU „Lovćen-Bečići“, Cetinje
Tatijana Vušurović, pomoćnik direktora

Tatijana Vušurović

JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje
Broj: 175/1
Cetinje, 04.10.2021. godine.

Na osnovu člana 20, 29 i čl. 36 Zakona o radu (Sl. list CG broj 74/19) zaključuje se:

UGOVOR O RADU

Između:

JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje, Bajova br.2 PIB:02025558 kojeg zastupa direktor Sreten Mrvaljević (u daljem tekstu poslodavac)

I

Marina Marković iz Podgorice, JMBG [REDACTED] (u daljem tekstu zaposlena)

Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa zaposlenom koja ima IV stepen stručne sprema sa brojem radne knjižice 534/83 i raspoređuje se na radno mjesto radnica u vešeraju.

Član 2.

Zaposlena i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Član 3.

Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom 40 časova nedeljno od 04.10.2021. do 04.11.2021. godine.

Član 4.

Radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora sistematizovano je Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pod brojem 30 i vrši poslove koji se odnose na: Organizuje rad u vešeraju. Trebuje deterdžent i druga higijenska sredstva za vešeraj i odgovorna je za njihovo racionalno korišćenje,

blagovremeno ukazuje na sve nepravilnosti mašina, i sama sa njima rukuje. Potražuje sitan inventar. Odgovorna je za čistoću i urednost prostorija vešeraja. Vodi magacin posteljine i rublja i odgovorna je za njihove zalihe. Vodi evidenciju o opremi, vešu i odjeći, njihovom peglanju i slaganju. Posebno vodi evidenciju i odgovorna je za čuvanje i uredno vraćanje posteljine, veša i odjeće koja dolazi na pranje. Obavlja i ostale poslove po nalogu direktora .

Član 5.

Raspored radnog vremena određuje Izvršni direktor. Zaposleni je dužan raditi i duže od punog radnog vremena, u skladu sa rješenjem Izvršnog direktora o rasporedu radnog vremena i radu dužem od punog radnog vremena.

Član 6.

Zaposlena prihvata da u toku rada može da bude raspoređena na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 7.

Zaposlena ima pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 min.

Član 8.

Zaposlena ima pravo na godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Zakonom i Opštim aktom preduzeća srazmjerno vremenu predviđenom na radu.

Član 9.

Zaposlena ima pravo na odgovarajuću zaradu koja se utvrđuje u skladu sa Zakonom i Granskim kolektivnim Ugovorom.

Osnovna zarada zaposlene utvrđuje se množenjem koeficijenta predviđenog za radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora i obračunske vrijednosti koeficijenta.

Predviđeni koeficijent iz stava 2 ovog člana iznosi 4,66.

Zaposlena ima pravo na minuli rad koji se obračunava u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 10.

Zaposlena ima pravo na dodatke, nadoknadu zarade i ostala primanja u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlene na rad podnese prijavu na obavezno socijalno i zdravstveno osiguranje kod nadležnih organa.

Član 12.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i propisanim mjerama i normama zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno Kolektivnim ugovorom, a zaposleni da se pridržava propisanih mjera zaštita.

Član 13.

Zaposlena podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 14.

Zaposlenoj može prestati radni odnos kod poslodavca i prije isteka određenog roka pod uslovom i u slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ovaj Ugovor o radu raskida se radi sledećih povreda radnih obaveza:

- neizvršenja radnih i drugih obaveza,
- nesavjesno izvršavanje radnih i drugih obaveza,
- neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza,
- pronevjera ili krađa imovine preduzeća,
- nezakonito raspolaganje sredstvima preduzeća,
- neostvarenje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih štetnih materija, kao i povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine.
- zloupotreba položaja i prekoračenja datih ovlašćenja.
- odavanje poslovne i druge
- zloupotreba prava korišćenja bolovanja,
- ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se otežava izvršenje radnih obaveza,
- odbijanje zaposlenog da obavlja poslove radnog mjesta na koje je trajno ili privremeno raspoređen,
- falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata,
- povreda radne obaveze koja predstavlja krivično djelo,
- dolazak na rad u napitom stanju ili upotreba alkohola i drugih narkotičkih sredstava u toku rada,

- neopravdano napuštanje radnog mjesta prije završetka radnog vremena,
- neuredno držanje dokumenata i sredstava rada,
- nedovoljno preduzimanje mjera zaštite na radu ili zaštite radnika na radu ili zaštite imovine preduzeća.
- prouzrokovanje materijalne štete usled krajnje nepažnje ili namjere,
- pokušaj krađe, podsticaj na krađu ili saučesništvo u krađi imovine u preduzeću.
- neopravdano izostajanje sa rada 3 radna dana.

Član 16.

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj ugovor pod uslovima određenim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom.

Član 17.

Na sve što nije predviđeno ovim ugovorom neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora.

U Cetinju, dana 04.10.2021. godine.

Zaposlena,
Marina Marković



JU „Lovćen-Bečići“ Cetinje
Tatijana Vušurović, pomoćnica direktora



JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje
Broj: 188
Cetinje, 16.10.2021. godine.

Na osnovu člana 20, 29 i čl. 36 Zakona o radu (Sl. list CG broj 74/19) zaključuje se:

UGOVOR O RADU

Između:

JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje, Bajova br.2 PIB:02025558 kojeg zastupa direktor Sreten Mrvaljević (u daljem tekstu poslodavac)

Milena Kusovac iz Cetinja, sa adresom Gruda bb JMBG: [REDACTED] (u daljem tekstu zaposlena)

Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa zaposlenom koja ima VII stepen stručne sprema sa brojem radne knjižice 262/19 i raspoređuje se na radno mjesto turistički vodič - animator .

Član 2.

Zaposlena i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Član 3.

Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom 40 časova nedeljno od 16.10.2021. do 20.12.2021. godine.

Član 4.

Radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora sistematizovano je Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pod brojem 22 i vrši poslove koji se odnose na: Pruža usluge vođenja, pokazivanja i stručnog objašnjavanja prirodnih, kulturno istorijskih, arheoloških, etnografskih i drugih znamenitosti. Turistički animator planira i ostvaruje zabave, kulturne

i sportsko rekreativne programe, kojima ispunjava slobodno vrijeme korisnika. U periodu kada ne obavlja poslove animatora –vodica bit će raspoređen po nalogu pretpostavljenog na poslovima recepcije. Vrsi i druge poslove po nalogu direktora.

Član 5.

Raspored radnog vremena određuje Izvršni direktor. Zaposleni je dužan raditi i duže od punog radnog vremena, u skladu sa rješenjem Izvršnog direktora o rasporedu radnog vremena i radu dužem od punog radnog vremena.

Član 6.

Zaposlena prihvata da u toku rada može da bude raspoređena na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 7.

Zaposlena ima pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 min.

Član 8.

Zaposlena ima pravo na godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Zakonom i Opštim aktom preduzeća srazmjerno vremenu predviđenom na radu.

Član 9.

Zaposlena ima pravo na odgovarajuću zaradu koja se utvrđuje u skladu sa Zakonom i Granskim kolektivnim Ugovorom.
Osnovna zarada zaposlene utvrđuje se množenjem koeficijenta predviđenog za radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora i obračunske vrijednosti koeficijenta. Predviđeni koeficijent iz stava 2 ovog člana iznosi 7,22.
Zaposlena ima pravo na minuli rad koji se obračunava u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 10.

Zaposlena ima pravo na dodatke, nadoknadu zarade i ostala primanja u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlene na rad podnese prijavu na obavezno socijalno i zdravstveno osiguranje kod nadležnih organa.

Član 12.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i propisanim mjerama i normama zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno Kolektivnim ugovorom, a zaposleni da se pridržava propisanih mjera zaštita.

Član 13.

Zaposlena podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 14.

Zaposlenoj može prestati radni odnos kod poslodavca i prije isteka određenog roka pod uslovom i u slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ovaj Ugovor o radu raskida se radi sledećih povreda radnih obaveza:

- neizvršenja radnih i drugih obaveza,
- nesavjesno izvršavanje radnih i drugih obaveza,
- neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza,
- pronevjera ili krađa imovine preduzeća,
- nezakonito raspolaganje sredstvima preduzeća,
- neostvarenje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih štetnih materija, kao i povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine.
- zloupotreba položaja i prekoračenja datih ovlašćenja.
- odavanje poslovne i druge
- zloupotreba prava korišćenja bolovanja,
- ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se otežava izvršenje radnih obaveza,
- odbijanje zaposlenog da obavlja poslove radnog mjesta na koje je trajno ili privremeno raspoređen,
- falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata,
- povreda radne obaveze koja predstavlja krivično djelo,
- dolazak na rad u napitom stanju ili upotreba alkohola i drugih narkotičkih sredstava u toku rada,
- neopravdano napuštanje radnog mjesta prije završetka radnog vremena,
- neuredno držanje dokumenata i sredstava rada,
- nedovoljno preduzimanje mjera zaštite na radu ili zaštite radnika na radu ili zaštite imovine preduzeća.

- prouzrokovanje materijalne štete usled krajnje nepažnje ili namjere,
- pokušaj krađe, podsticaj na krađu ili saučesništvo u krađi imovine u preduzeću.
- neopravdano izostajanje sa rada 3 radna dana.

Član 16.

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj ugovor pod uslovima određenim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom.

Član 17.

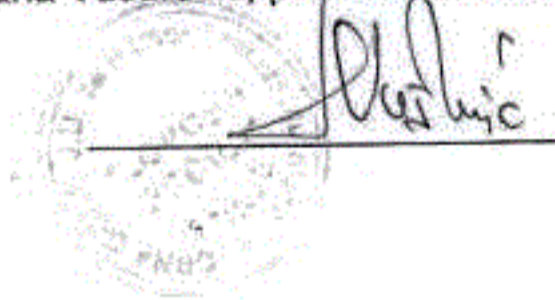
Na sve što nije predviđeno ovim ugovorom neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora.

U Cetinju, dana 16.10.2021. godine.

Zaposlena,
Milena Kusovac

Kusovac Milena

JU „Lovćen-Bečići“, Cetinje
Tatijana Vušurović, pomoćnica direktora



JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje
Broj: 179/1
Cetinje, 05.10.2021. godine.

Na osnovu člana 20, 29 i čl. 36 Zakona o radu (Sl. list CG broj 74/19) zaključuje se:

UGOVOR O RADU

Između:

JU „Lovćen – Bečići“, Cetinje, Bajova br.2 PIB:02025558 kojeg zastupa direktor Sreten Mrvaljević (u daljem tekstu poslodavac)

I

Milena Vujanović iz Cetinja, JMBG [REDACTED] (u daljem tekstu zaposlena)

Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa zaposlenom koja ima IV stepen stručne sprema sa brojem radne knjižice 208/12 i raspoređuje se na radno mjesto servirka.

Član 2.

Zaposlena i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Član 3.

Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom 40 časova nedeljno od **05.10.2021. do 05.11.2021. godine.**

Član 4.

Radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora sistematizovano je Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta pod brojem 25 i vrši poslove koji se odnose na: Organizuje i obezbjeđuje svakodnevno opsluživanje korisnika objekta sa obrocima, hladnim i toplim napitcima. Stara se o održavanju čistoće u trpezariji restoranu i na terasi, koordinira sa glavnim kuvarom i kuvarom o izdavanju jela, zamjeni jela u slučaju da korisnici ne jedu nešto od ponuđenog. O

urednosti konobara – servirke staraju se radnice zadužene u vešeraju .O opštoj urednosti odgovaraće pomoćniku direktora , koji će svakodnevno pratiti njihov rad.Obavljaće i sve druge poslove po nalogu koji im se zadaju.
Priprema i izdaje užinu za djecu; radi na održavanju higijene sudova i svih ostalih predmeta. Sarađuje sa licem koje je ovlašćeno da vodi računa o jelovniku i trebovanju namirnica i ostalih potreba za kuhinju; brine o uskladištenju namirnica i izdaje iste; vodi potrebnu evidenciju u vezi nabavke i izdavanje namirnica i drugog materijala; obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Član 5.

Raspored radnog vremena određuje Izvršni direktor. Zaposleni je dužan raditi i duže od punog radnog vremena, u skladu sa rješenjem Izvršnog direktora o rasporedu radnog vremena i radu dužem od punog radnog vremena.

Član 6.

Zaposlena prihvata da u toku rada može da bude raspoređena na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 7.

Zaposlena ima pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 min.

Član 8.

Zaposlena ima pravo na godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Zakonom i Opštim aktom preduzeća srazmjerno vremenu predviđenom na radu.

Član 9.

Zaposlena ima pravo na odgovarajuću zaradu koja se utvrđuje u skladu sa Zakonom i Granskim kolektivnim Ugovorom.
Osnovna zarada zaposlene utvrđuje se množenjem koeficijenta predviđenog za radno mjesto iz člana 1 ovog Ugovora i obračunske vrijednosti koeficijenta.
Predviđeni koeficijent iz stava 2 ovog člana iznosi 4.66.
Zaposlena ima pravo na minuli rad koji se obračunava u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 10.

Zaposlena ima pravo na dodatke, nadoknadu zarade i ostala primanja u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlene na rad podnese prijavu na obavezno socijalno i zdravstveno osiguranje kod nadležnih organa.

Član 12.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i propisanim mjerama i normama zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno Kolektivnim ugovorom, a zaposleni da se pridržava propisanih mjera zaštita.

Član 13.

Zaposlena podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 14.

Zaposlenoj može prestati radni odnos kod poslodavca i prije isteka određenog roka pod uslovom i u slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ovaj Ugovor o radu raskida se radi sledećih povreda radnih obaveza:

- neizvršenja radnih i drugih obaveza,
- nesavjesno izvršavanje radnih i drugih obaveza,
- neblagovremeno i nemarno izvršavanje radnih obaveza,
- pronevjera ili krađa imovine preduzeća,
- nezakonito raspolaganje sredstvima preduzeća,
- neostvarenje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih štetnih materija, kao i povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine.
- zloupotreba položaja i prekoračenja datih ovlašćenja,
- odavanje poslovne i druge
- zloupotreba prava korišćenja bolovanja,
- ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se otežava izvršenje radnih obaveza,
- odbijanje zaposlenog da obavlja poslove radnog mjesta na koje je trajno ili privremeno raspoređen,
- falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata,
- povreda radne obaveze koja predstavlja krivično djelo,

- dolazak na rad u napitom stanju ili upotreba alkohola i drugih narkotičkih sredstava u toku rada,
- neopravdano napuštanje radnog mjesta prije završetka radnog vremena,
- neuredno držanje dokumenata i sredstava rada,
- nedovoljno preduzimanje mjera zaštite na radu ili zaštite radnika na radu ili zaštite imovine preduzeća.
- prouzrokovanje materijalne štete usled krajnje nepažnje ili namjere,
- pokušaj krađe, podsticaj na krađu ili saučesništvo u krađi imovine u preduzeću.
- neopravdano izostajanje sa rada 3 radna dana.

Član 16.

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj ugovor pod uslovima određenim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom.

Član 17.

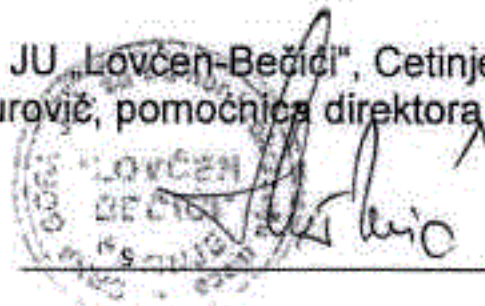
Na sve što nije predviđeno ovim ugovorom neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora.

U Cetinja, dana 05.10.2021. godine.

Zaposlena,
Milena Vujanović

Milena Vujanović

JU „Lovćen-Bečići“, Cetinje
Tatijana Vušurović, pomoćnica direktora



JU LOVČEN – BEČIĆI CETINJE

V SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Red. broj	Naziv radnog mjesta i uslovi	Broj izvrš.	Opis poslova
22.	<p>Animator-turistički vodič VSS Turističkog smjera Radno iskustvo: 1 godina Poznavanje rada na računaru Kvalifikacija , visokog obrazovanja (obima 240, 180+60, 300, odnosno 360 kredita CSPK-a); kvalifikacija visokog obrazovanja –Bachelor(obima 240 kredita CSPK-a); kvalifikacija sedmog stepena strucne sprema (kvalifikacija stecena po propisima koji su vazili prije stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju iz 2003 godine); Kvalifikacija visokog obrazovanja specijalista (obima 240 CSPK-a).</p>	6	<p>Pružna usluge vođenja, pokazivanja i stručnog objašnjavanja prirodnih, kulturno istorijskih, arheoloških, etnografskih i drugih znamenitosti. Turistički animator planira i ostvaruje zabave, kulturne i sportsko rekreativne programe, kojima ispunjava slobodno vrijeme korisnika. U periodu kada ne obavlja poslove animatora –vodica bit će raspoređen po nalogu pretpostavljenog na poslovima recepcije. Vrsi i druge poslove po nalogu direktora.</p>
25.	<p>Konobar – servirka SSS Poznavanje stranog jezika Radno iskustvo: 1 godina Kvalifikacija srednjeg opsteg i strucnog obrazovanja (obima 240 kredita CSPK–a).</p>	27	<p>Organizuje i obezbjeđuje svakodnevno opsluživanje korisnika objekta sa obrocima, hladnim i toplim napitcima. Stara se o održavanju čistoće u trpezariji restoranu i na terasi, koordinira sa glavnim kuvarom i kuvarom o izdavanju jela, zamjeni jela u slučaju da korisnici ne jedu nešto od ponuđenog. O urednosti konobara – servirke staraju se radnice zadužene u vešeraju .O opštoj urednosti odgovaraće pomoćniku direktora , koji će svakodnevno pratiti njihov rad. Obavljaće i sve druge poslove po nalogu koji im se zadaju.</p>

			<p>Priprema i izdaje užinu za djecu; radi na održavanju higijene sudova i svih ostalih predmeta. Saraduje sa licem koje je ovlašćeno da vodi računa o jelovniku i trebovanju namirnica i ostalih potreba za kuhinju; brine o uskladištenju namirnica i izdaje iste; vodi potrebnu evidenciju u vezi nabavke i izdavanje namirnica i drugog materijala; obavlja i druge poslove po nalogu direktora.</p>
28.	<p>Kuvar SSS KV Radno iskustvo: 1 godina Kvalifikacija srednjeg opsteg i strucnog obrazovanja (obima 240 kredita CSPK-a).</p>	6	<p>Priprema sve vrste jela, salata, kolača, predjela i sl. Pomaže šefu kuhinje u svim kuhinjskim poslovima i organizaciji rada u kuhinji. Stara se u odsustvu šefa kuhinje o radnoj disciplini ostalih radnika u kuhinji i o njihovoj ličnoj i radnoj higijeni. Vršiti podjelu obroka i opslužuje korisnike, radnike i goste Ustanove. Odgovara za čistoću i red na svom radnom mjestu. Kontrolirše da li je izvršena dezinfekcija posuđa, predmeta za upotrebu, kuhinjskog namještaja, sudova, frižidera, rashladnih komora i dr. I odgovara za to. Stara se da frižideri budu redovno oprani i dezinfikovani i da namirnice budu pravilno uskladištene. Odgovara za ispravnost životnih namirnica od kojih priprema jela u svojoj smjeni. Učestvuje u iskrčavanju i transportu namirnica. Odgovara zajedno sa svim radnicima u kuhinji, za opremu i sitan inventar u kuhinji. Po završetku smjene dužan je da organizuje spremanje cijele kuhinje i da je ostavi u čistom stanju. Trebuje namirnice i pravilno ih skladišti u priručni magacin u odsustvu šefa kuhinje. Odgovora za savjesno održavanje</p>

			<p>kuhinjskih aparata (roštilj da rade na njima i ujedno ih održavaju, kao i za salamoreznicu, mašinu za tijesto, mlinac za meso itd). Po potrebi zamjenjuje šefa obavlja i druge poslove po nalogu direktora.</p>
30.	<p>Radnica u vešeraju Osnovna škola Radno iskustvo: 1 godina ili bez radnog iskustva</p>	3	<p>Organizuje rad u vešeraju. Trebuje deterdžent i druga higijenska sredstva za vešeraj i odgovorna je za njihovo racionalno korišćenje, blagovremeno ukazuje na sve nepravilnosti mašina, i sama sa njima rukuje. Potražuje sitan inventar. Odgovorna je za čistoću i urednost prostorija vešeraja. Vodi magacin posteljine i rublja i odgovorna je za njihove zalihe. Vodi evidenciju o opremi, vešu i odjeći, njihovom peglanju i slaganju. Posebno vodi evidenciju i odgovorna je za čuvanje i uredno vraćanje posteljine, veša i odjeće koja dolazi na pranje. Obavlja i ostale poslove po nalogu direktora .</p>