

Marija Madzgalj

From: Biljana Andjic <biljaa83@gmail.com>
Sent: Thursday, February 17, 2022 12:24 PM
To: Marija Madzgalj
Subject: JU Polimski muzej Berane
Attachments: Ugovor o radu.pdf

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Primljeno:	17-02-2022		
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
03-01-	135/		

1348

Poštovana,

U prilogu Vam dostavljamo Ugovor o radu na određeno vrijeme za Dragišić Jadranku, koji je produžen dana 11.02.2022. godine i dio iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji se odnosi na sistematizaciju za radno mjesto čistačica.

S poštovanjem,
Anđić Biljana

CRNA GORA
Javna ustanova "Polimski muzej" Berane

Broj 45

Berane, 07.02 2022 god.

На основу члана 20, 29, 31 и чл. 37 Закона о раду („Сл.лист ЦГ“ бр. 074/19,008/21,059/21,145/21), члана 23 став 2 тачка 14 Закона о култури („Сл.лист ЦГ“ бр. 049/08,016/11,040/11,038/12), и члана 21 став 2 алинеја 14 Статута ЈУ Полимски музеј Беране, дана 07.02.2022. године **закључује се**

УГОВОР О РАДУ

ИЗМЕЂУ:

1. ЈУ Полимски музеј Беране, ул. Милоша Малишића бр. 3, коју заступа директорица Виолета Фолић (у даљем тексту Послодавац) и
2. Запослене **ЈАДРАНКЕ ДРАГИШИЋ**, из Берана, IV ниво квалификације образовања, са завршеном средњом угоститељском школом, ЈМБ: [redacted] (у даљем тексту Запослена);

Члан 1

Овим Уговором уређује се међусобна права, обавезе и одговорности запосленог и Послодавца. Запослена, Јадранка Драгишић, распоређује се на **радно мјесто чистачица у трајању од 3 (три) мјесеца, почев од 11.02.2022. године.**

Члан 2

Именована се обавезује да за потребе ЈУ Полимски музеј обавља групу послова који су Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста разврстани у одјељење помоћно техничко особље и радници на одржавању хигијене и то: стара се о чистоћи свих дјелова објекта и дворишта и одржавању објекта у исправном и употребном стању; чишћење и одржавање просторија, депоа, као и припадајућих дворишта; остали послови чишћења и спремања објекта који мису специфични; обавља и друге неспецифичне послове и радне задатке из дјелокруга рада музеја; за свој рад одговара директорици.

Члан 3

Запослена остварује право на основну зараду која се за пуно радно вријеме и стандардни радни учинак добија множењем обрачунске вриједности коефицијента и коефицијента

сложености 3.80, у складу са законом и Гранским колективним уговором за област културе.

Послодавац се обавезује да зараду запосленом исплаћује до 10. у мјесецу за претходни мјесец, уз доставу обрачуна зараде у писаном облику.

Зарада запосленог увећава се по основу минулог рада за сваку започету годину радног стажа који износи **2 године, 6 мјесеци и 11 дана**, а у складу са одредбама Општег колективног уговора, увећана по часу за: ноћни рад; рад на дан државног и вјерског празника и за прековрмени рад, у складу са одредбама Гранског колективног уговора за културу.

Члан 4

Именована обавља и све друге послове, у оквиру своје стручне спреме, а по налогу непосредно претпостављеног и директора.

Члан 5

Послове из члана 2 овог Уговора запослена ће обављати у оквиру пуног редовног радног времена, који износи 40 часова у радној недјељи. Одлуку о распореду радног времена прерасподјели радног времена, скраћеном радном времену и увођењу рада дужег од пуног радног времена у складу са Законом доноси директор.

Члан 6

Запослена је у обавези да ради и дуже од пуног радног времена по одлуци Послодавца у случајевима утврђеним Законом.

Члан 7

Запослена ће обављати послове радног мјеста из члана 1 овог Уговора у свему према опису послова радног мјеста утврђеног Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Полимски музеј са сједиштем у Беранама.

Члан 8

Послодавац се обавезује да обезбиједи све прописане мјере заштите у циљу заштите живота и здравља запосленог те радне и животне средине. Запослени је обавезан у току рада примјењивати прописане мјере заштите на раду.

Члан 9

Запослени има право на одмор у току рада (пауза) у трајању од 30 минута који ће користити по распореду који утврди Послодавац. Запослени има право на одмор између два узастопна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно. Послодавац се обавезује да омогући запосленом коришћење недјељног одмора, у радној седмици у трајању од најмање 24 часа непрекидно, а користиће га запослени недељно.

Члан 10

Запослени има право на годишњи одмор који не може трајати краће од 20 радних дана, а користиће га по распореду који утврди Послодавац, а у складу са Законом о раду и исти може користити у два дијела, с тим што први дио годишњег одмора користи у трајању од најмање 10 радних дана непрекидно у току календарске године а други дио најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 11

Запослени има право на плаћено и неплаћено одсуство као и право на мировање радног односа у складу са одредбама Закона, Општег колективног уговора и Гранског колективног уговора за област културе.

Члан 12

Запослена је дужана да се на раду придржава обавеза прописаних законом, Колективним уговором и Уговором о раду. Запослена која својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава одлуке које је донио Послодавац одговара за учињену повреду радне обавезе, у складу са Законом, Колективним уговором и Уговором о раду. Запослена одговара за повреду радне обавезе која је у вријеме извршења била утврђена колективним уговором и уговором о раду.

Члан 13

Свака од уговорених страна може раскинути уговор о раду у свим случајевима и на начин прописан Законом о раду.

Члан 14

Послодавац и запослени могу понудити измјену уговорених услова рада (Анекс уговора).

Члан 15

На сва остала права и обавезе из радног односа која нису наведена овим Уговором, примјењују се одговарајуће одредбе закона, колективног уговора и Гранског колективног уговора за област културе.

Члан 16

Овај уговор је сачињен у (4) истоветна примјерка од којих један примјерак задржава запослени а остале послодавац.

Члан 17

У случају спора по овом уговору надлежан је Основни суд у Беранама.

ЗАПОСЛЕНА

Јадранка Драгишић

Јадранка Драгишић

ДОСТАВЉЕНО:

- запосленој
- у персонални досије
- рачуноводство
- а/а



ПОСЛОДАВАЦ

Виолета Фолић

Виолета Фолић

Pomoćno tehničko osoblje i radnici na održavanju muzeja

13.	Muzejski tehničar	SSS IV stepen	Položen ispit za zvanje muzejskog tehničara	1 god	5
14.	Čistačica	NKV - SSS IV stepen		6 mjeseci	2
15.	Domar	SSS IV stepen		6 mjeseci	1

Služba zaštite lica i imovine

16.	Zaštitar	SSS III - IV stepen	Potrebna zvanja i kursevi	6 mjeseci	4
-----	----------	---------------------	---------------------------	-----------	---

17