

Aleksandra Golubovic

From: Kata VL <katavaragiclalovic@gmail.com>
Sent: Monday, October 3, 2016 3:22 PM
To: Finansiranje
Subject: Ugovor-Alen Radončić
Attachments: alen radoncic.pdf; biro, Plav.pdf

Categories: Yellow category

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Примљено: 03.10.16			
Орг. јед.	Број	Прилог	Вриједност
02-02-	2533/6642		

Poštovani,

U skladu sa Vašim dopisom broj 01-02-02-2538 od 12.07.2016. godine i člana 32 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (Sl. List CG, br.52/14) u prilogu mail-a dostavljamo Ugovor zaključen 29.09.2016. godine.

Srdačno,

Kata Lalović
tehnički sekretar



NATIONAL PARKS OF MONTENEGRO

Adress: Trg Vojvode Bećir-bega Osmanagića 16, 81000 Podgorica
Tel: + 382 (0)20 601 015
Fax: + 382 (0)20 601 016
Gsm: +382 (0)67 927 22 86

Web: www.nparkovi.me

JAVNO PREDUZEĆE ZA NACIONALNE
PARKOVE CRNE GORE
Broj 01-2438
Podgorica, 29.09.2016. godine

OPŠTOSTUPOVA ZA NACIONALNE PARKOVE
UPHE POPE sa n.o.
Broj 01-2438
29.09.2016

Na osnovu članova 21, 22 i 23 Zakona o radu (Sl.list Crne Gore broj 49/08, 26/09, 88/09, 26/10, 59/11 i 66/12),

1. **Javno preduzeće za nacionalne parkove Crne Gore**, sa sjedištem u Podgorici, Trg Vojvode Bećir – bega Osmanagića 16 (u daljem tekstu: Poslodavac) i
2. **Alen Radončić**, iz Plava, sa završenom sss, sa JMB [REDACTED] (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

UGOVOR O RADU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Zaposleni zasniva radni odnos kod poslodavca, na određeno vrijeme, u trajanju od 1 mjeseca, sa punim radnim vremenom, na radno mjesto Administrativni radnik u NP Prokletije, počev od 30.09.2016. godine, kada se ima javiti na rad, u skladu sa Odlukom poslodavca broj 01-2437 od 29.09.2016. godine.

Član 2

Radno mjesto na koje je zaposleni zasnovao radni odnos sadrži sledeći opis poslova: obavlja administrativne poslove za potrebe NP; vodi evidenciju i radi mjesečne izvještaje o prisustvu zaposlenih na radu; stara se o blagovremenoj izradi i dostavi svih materijala i akata; dostavlja odgovarajuću dokumentaciju službama zajedničkih poslova za dalju obradu; vrši druge administrativne poslove i sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu direktora organizacione jedinice kome odgovara za svoj rad.

Član 3

Zaposleni će obavljati poslove radnog mjesta na koje je raspoređen u NP Prokletije, u vremenu 08.00 – 16.00 časova.

Član 4

Radno vrijeme zaposlenog iznosi 40 časova u radnoj nedjelji.
Zaposleni je dužan da se pridržava donijetih odluka o trajanju radnog vremena.

Član 5

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se u slučaju procesa i organizacije rada Aneksom ovog Ugovora zaposleni može rasporediti na svako drugo radno mjesto koje odgovara stepenu stručne spreme, odnosno nivou obrazovanja i zanimanja i u drugo mjesto rada pod uslovom da je udaljenost od mjesta rada u kojem je zaposleni do tada radio manja od 60 km i da ima organizovan prevoz koji omogućava blagovremeni dolazak na rad i povratak sa rada.

Član 6

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se Aneksom ovog Ugovora mogu ponuditi, odnosno regulisati izmjene ugovorenih uslova rada, a koje se odnose na utvrđivanje osnovne zarade, radnog učinka, naknade zarade, uvećane zarade i druga primanja, trajanja dnevnog i nedjeljnog radnog vremena, vrijeme korišćenja odmora u toku rada, korišćenja drugih odmora i u drugim slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom, odnosno ovim Ugovorom.

Azal

II PRAVA ZAPOSLENOG

Član 7

Zaposleni ima pravo na zaradu za izvršeni rad i vrijeme provedeno na radu, po koeficijentu složenosti poslova radnog mjesta od 3,30 koja se utvrđuje množenjem ovog koeficijenta sa utvrđenom cijenom rada za konkretni mjesec i uvećava za 1 % po osnovu započete 2 godine radnog staža i drugim osnovama u skladu sa Opštim i kolektivnim ugovorom poslodavca.

Zarada zaposlenog može se uvećati, odnosno umanjiti najviše do 30% od obračunskog osnova na osnovu utvrdjenih kriterijuma za utvrđivanje radnog učinka i to: obima izvršenja poslova, kvaliteta obavljenih poslova; blagovremenosti u izvršavanju poslova i poštovanje utvrdjenih rokova, korišćenje radnog vremena i kreativnosti i samoinicijativnosti u radu.

Član 8

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini od 100% zarade u slučajevima utvrdjenim Opštim kolektivnim ugovorom.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini utvrdjenoj Kolektivnim ugovorom kod poslodavca u slučajevima:

- privremene spriječenosti za rad zbog bolesti do 60 dana;
- prekida rada kod poslodavca koji je nastao bez krivice zaposlenog;
- za vrijeme čekanja na raspored na drugo radno mjesto.

Član 9

U skladu sa Opštim i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca zaposleni ima pravo na naknadu:

- troškova za dolazak i odlazak sa rada, ako se ona isplaćuje kod poslodavca
- za ishranu u toku rada;
- dnevnice za dane kada je na službenom putu;
- za dane boravka na terenu;
- regresa za korišćenje godišnjeg odmora.

Član 10

Zaposleni ima pravo:

- na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta, s tim što se ne može koristiti na početku i završetku radnog vremena;
- odmor između dva uzastupna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno;
- na nedjeljni odmor u trajanju od najmanje od 24 časa neprekidno, stim da mu se, ako je neophodno da radi na dan svog nedjeljnog odmora obezbijedi jedan dan odmora u toku naredne nedjelje.

Član 11

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Dužina godišnjeg odmora, iznad utvrdjenog zakonskog minimuma uvećava se po osnovu kriterijuma:

- složenosti poslova
- dužine radnog staža
- zdravstvenih i socijalnih prilika

Član 12

Zaposleni ima pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo sa rada u kalendarskoj godini u slučajevima i trajanju utvrdjenim Opštim i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Arad.

III OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 13

Zaposleni je dužna da obavlja poslove radnog mjesta na koje je raspoređen, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.
Zaposleni je dužan da poslove radnog mjesta obavlja stručno, savjesno i blagovremeno i odgovoran je za efikasnost svog rada.

Član 14

Zaposleni je dužna da se na radu pridržava obaveza propisanih zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Ugovorom.
Za neispunjavanje radnih obaveza ili odluka koje je donio poslodavac, zaposleni je odgovoran za povrede radne dužnosti i podliježe disciplinskoj odgovornosti u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Zaposleni je materijalno odgovorna za štetu koju namjerno ili iz krajnje nepažnje pričinu poslodavcu, u skladu sa zakonom.

Član 15

Zaposleni je dužna da tokom trajanja radnog odnosa štiti poslovne i druge povjerljive informacije koje nijesu javno poznate od neovlašćenog pristupa, upotrebe, izmjena ili otkrivanja.

IV OBAVEZE POSLODAVCA

Član 16

Poslodavac je dužan da zaposlenom isplaćuje ostvarenu zaradu i druge naknade utvrdjene ovim Ugovorom jednom mjesečno, odnosno u vrijeme sticanja prava. Poslodavac je dužan da obračun mjesečne zarade obračuna u pisanoj formi i primjerak uruči zaposlenoj.

Član 17

Poslodavac je dužan da zaposlenom koji pretrpi povredu na radu ili štetu na radu ili u vezi sa radom štetu naknadi, u skladu sa zakonom.

Poslodavac je dužan da zaposlenog osigura po osnovu kolektivnog osiguranja.

Član 18

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom neposredno će se primjenjivati odredbe zakona, Opšteg kolektivnog ugovora i Kolektivnog ugovora kod poslodavca.

Član 19

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri primjerka od kojih zaposleni dobija jedan, a tri primjerka ostaju za potrebe Poslodavca.

ZAPOSLENI
Alen Radončić

RADONČIĆ ALEN



JAVNO PREDUZEĆE ZA NACIONALNE
PARKOVE CRNE GORE
Broj 01-2437
Podgorica, 29.09.2016. godine

JAVNO PREDUZEĆE ZA NACIONALNE PARKOVE
CRNE GORE d.o.o.
Broj 01-2437
Podgorica, 29.09.2016. god.

Na osnovu člana 24 Statuta Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore, donosim

ODLUKU

Za radno mjesto Administrativni radnik u NP Prokletije na određeno vrijeme od 1 mjeseca, po oglasu od 24.09.2016. godine, bira se kandidat Alen Radončić iz Plava, sa završenom sss.

Na osnovu ove odluke sa izabranim kandidatom zaključuje se Ugovor o radu.

Ova odluka je konačna.

Obrazloženje

Javno preduzeće za nacionalne parkove Crne Gore je dana 24.09.2016. godine je na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore i dnevnim novinama, objavilo oglas radi zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme od 1 mjeseca, sa jednim izvršiocem, na radno mjesto Administrativni radnik u NP Prokletije.

Na ovaj oglas prijave sa potrebnim dokazima o ispunjavanju uslova predviđenih oglasom dostavili su Alsen Radončić i Alen Radončić, nastanjeni u Plavu.

Odlučujući o izboru kandidata za oglašeno radno mjesto opredjelila sam se za izbor kandidata iz izreke ove odluke, u uvjerenju da će uspješno obavljati poslove označenog radnog mjesta.

Kako se saglasno Zakonu o radu radni odnos zasniva ugovorom o radu, to je i određeno da će se na osnovu ove odluke sa izabranim kandidatom zaključiti ugovor o radu.

Shodno navedenom odlučeno je kao u izreci ove odluke.

Dostaviti:

- Arhivi;
- Izabranom kandidatu;
- U dosije.



Azra Vuković
Azra Vuković
Direktorica
JP Nacionalni parkovi Crne Gore

 Ovaj oglas za posao je istekao i više nije aktuelan

ZZZCG

ADMINISTRATIVNI RADNIKJP NACIONALNI PARKOVI CRNE GORE PODGORICA –  PLAY

24 Sep

2016

Opis posla

Oglas je aktivan od 24-09-2016 do 26-09-2016

Naziv zanimanja: ŠŠS-IV

Radno mjesto: Upraznjeno

Broj izvršilaca: 1

Radno vrijeme: Puno

Radno iskustvo: 12

Vrsta radnog odnosa: Na određeno vrijeme

Trajanje radnog odnosa: 1

Broj radnih sati u nedjelji: 40

Mjesečna zarada:

Posebna znanja i vještine: Poznavanje rada na računaru

Rad u smjenama: Prije podne

Smještaj: Nije predviđen

Ishrana: Nadoknađuje se u cjelini

Prevoz: Nadoknađuje se u potpunosti

Mjeseci probnog rada:

Provjera radnih sposobnosti: Nije predviđena

Napomena: PRIJAVE DOSTAVLJATI NA ARHIVU JP ZA NACIONALNE PARKOVE CRNE GORE TRG VOJVODE BEČIR BEGA OSMANAGIĆA BR 16.

OGLAS TRAJE DVA DANA.

Kontakt podaci poslodavca:

Telefon: 020-601-015

Fax: 020-658-071

e-mail: jpnpcg@t-com.me

 Kategorije poslova: Ostalo. Tipovi posla: ZZZCG. Stručna sprema: IV.

35 ukupno pregleda, 4 danas

NACIONALNI PARK PROKLETIJE

1. Direktor

- 1 Uslovi: VSS-ekonomski, pravni, šumarski, poljoprivredni, prirodno-matematički, filozofski fakultet Fakultet za poslovni menadžment, Fakultet političkih nauka, Arhitektonski fakultet, sa 3 godine radnog iskustva

Opis poslova: Rukovodi radom organizacione jedinice tj. rukovodi svim službama koje obavljaju poslove za potrebe nacionalnog parka; predlaže mjere unapređenja, organizacije i rada nacionalnog parka; predlaže mjere poboljšanja i unapređenja službi nacionalnog parka; učestvuje u izradi i sprovođenju Planova i Programa upravljanja NP; podnosi izvještaje, informacije i daje predlog mjera zaštite, unapređivanja i korišćenja dobara NP; učestvuje u unapređivanju saradnje sa međunarodnim organizacijama i lokalnim zajednicama; aktivno učestvuje u radu Stručnog kolegijuma; obavlja poslove u okviru prenijetih ovlašćenja i odgovoran je za njihovo izvršavanje; izvršava naloge direktora Preduzeća i vrši sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu direktora Preduzeća kome odgovara za svoj rad i rad radnika NP.

Služba za stručno administrativne poslove

1. Stručni saradnik za opšte poslove

- 1 Uslovi : VSS- pravni fakultet, sa 1 godinom radnog iskustva

Opis poslova: Učestvuje u izradi pravnih akata, ugovora, odluka i rešenja za potrebe nacionalnog parka; po potrebi obrađuje zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka i krivične prijave, tužbe, žalbe, prigovore i dr.; po potrebi vrši zastupanje u okviru prenijetih ovlašćenja; podnosi prijave za zasnivanje radnog odnosa i potrebne izvještaje Birou rada; podnosi prijave i odjave na penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje zaposlenih u NP i vrši sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu direktora organizacione jedinice kome i odgovora za svoj rad.

2. Stručni saradnik za saradnju sa lokalnim zajednicama

- 2 Uslovi: VSS- filozofski, prirodno-matematički, poljoprivredni, biotehnički fakultet i Fakultet za kulturu i medije, znanje engleskog jezika sa 1 godinom radnog iskustva

Opis poslova: Ostvaruje saradnju sa lokalnim zajednicama, stanovništvom i njihovim udruženjima; organizuje sastanke sa njihovim predstavnicima koje upoznaje sa problematikom zaštite, unapređivanja i racionalnog korišćenja dobara nacionalnog parka; ukazuje na zanačaj NP i očuvanje njegovih resursa za lokalno stanovništvo; pospješuje saradnju lokalnih zajednica i NP i vrši sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu direktora organizacione jedinice kome odgovara za svoj rad.

3. Administrativni radnik

- 1 Uslovi: Srednja školska sprema, poznavanje rada na računaru, sa 1 godinom radnog iskustva

Opis poslova: Obavlja administrativne poslove za potrebe NP; vodi evidenciju i radi mjesečne izvještaje o prisustvu zaposlenih na radu; stara se o blagovremenoj izradi i dostavi svih materijala i akata; dostavlja odgovarajuću dokumentaciju službama zajedničkih poslova za dalju obradu; vrši druge administrativne poslove i sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu direktora organizacione jedinice kome odgovara za svoj rad.

ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

8-0013171/000

Организација за запошљавање		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ	
BIR OVAH RAN 5/2/21		2012517600000000	
2. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА		3. ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (месеци)	
JP ZA NACIONALNE PARVOE CRNE GORE		2/2016	
TRG VOJV. BEČIR BEGA OSMANAGIĆA BR. 16		4. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА	
		10210384610	
УСЛОВИ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		5. ШИФРА ДИПЛАТНОСТИ ПОСЛОДАВЦА	
6. ОБЛИК СВОЈИНЕ ПОСЛОДАВЦА		9/10/4	
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ПОВИШТАНА		10/1	
8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА		11. МЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еврима)	
ADMINISTRATIVNI RADNIK			
9. МЈЕСТО РАДА (у еврима)		20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА	
RAN		6. Прије полне 4. У дане смене 7. Само попу 10. Код куће	
10. ЗАПОШЉАВАЊЕ (месец и шифра)		2. По полне 5. У три смене 8. У туристичка	
1. 555 4/09/2016		3. Пократично 6. У истом смену 9. На терену	
11. СПИСОК ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и шифра школе)		21. СМЈЕШТАЈ	
1. 555 IV		1. Није предвиђен 4. Надокнађује се у јединици	
2. 555 III		2. Породични стан 5. Надокнађује се делимично	
3. III		3. Сајамски стан 6. По договору	
12. РАДНО ИСКУСТВО		22. ИСХРАНА	
1. Без искуства 4. Положај стручни		1. Није обезбедјено 3. Надокнађује се у јединици	
2. Без обзира на радно искуство припремљени и испити		2. Органizaciona 3. Надокнађује се делимично	
3. Са радним искуством (у мјесецима)		23. ПРЕВОЗ	
13. ПОСЕБНА ЗНАЊА И ВЕШТАЦИНЕ (назив и шифра)		1. Није обезбедјено 2. Надокнађује се у јединици	
1. 555 555		2. Обезбедјено 3. Надокнађује се у потпуности	
2. 555 555		24. ЗАХТИЈЕВАНИ УСПЕХ (просјечна оцјена)	
3. 555 555		25. ПРОБНИ РАД (у мјесецима)	
14. ПОТКАНИЦИТА 1. М 2. Ж 3. Без обзира на пол		26. ПРОВЈЕРА РАДНИХ (ПСИХОФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ	
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА од 01 г. до 01 г.		1. Није предвиђено 3. Проверу врши друга организација	
16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА - АНГАЖОВАЊА		1. Проверу врши послодавац	
1. По одређеном пријему 6. Припремљено и повремени послови		2. Проверу врши организација за запошљавање	
2. По одређеном пријему 7. Сетовски рад		27. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС - ОГЛАС	
3. Приправни 8. Припремљено радно ангажовање		1. Конкурс 2. Оглас	
4. Приправни позвантер 9. Иницијал		3. Без оглашавања Основ	
5. Поукасни рад		28. НАПОМЕНА:	
17. РАДНО МЈЕСТО 1. Новоотворено 2. Уприједжено		PRIJAVE POSLAVLJATI NA ARHIVU	
18. РАДНО ВРЕМЕЊЕ		JP ZA NACIONALNE PARVOE CRNE GORE, TRG VOJVODE BEČIR BEGA OSMANAGIĆA BR. 16	
1. Пуно 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног			
4. Број сати недељно			

ПРИЈАВУ ПРИМИО

ПРИЈАВУ ПОДНИО

УМ ОГЛАШАВАЊА ПРИЈАВЕ (додат)

ТЕЛЕФОН

М.П.