

PRIJELAZ			
Org. kod	Broj	Prilog	Ujedinost
42-07	260/		

DOO "ČISTOČA" PLJEVLJA
Broj: 01- 438
Pljevlja, 12.02. 2018. godine

Na osnovu odredbi iz člana 21, 22, 23, 25 i 36 Zakona o radu („Službeni list CG“, br. 49/08, 26/09, 88/09, 26/10, 59/11, 66/12, 31/14 i 53/14), Opšteg kolektivnog ugovora („Službeni list RCG“, br. 1/04, 59/05, 24/06 14/14) i Granskog kolektivnog ugovora za stambeno-komunalnu djelatnost (Sl. list RCG br. 3 /05, 2/12), zaključuje se sledeći

UGOVOR O RADU

Član 1

Ovim Ugovorom o radu Andesilić Dijana VII SSS sa prebivalištem u Pljevljima, JMBG [REDACTED] (u daljem tekstu: Zaposlena) zasniva radni odnos kod DOO "Čistoča" Pljevlja, N. Revolucije bb, matični broj 02731657, ovlašćeni zastupnik Izvršni direktor Saša Ječmanica, dipl. pravnik (u daljem tekstu: Poslodavac).

Član 2

- (1) Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme počev od 12.02.2018. godine do 12.05.2018. godine.
- (2) Zaposlena je dužna javiti se na posao dana 12.02.2018. godine.

Član 3

- (1) Zaposlena se kod Poslodavca raspoređuje na radno mjesto Administrativni sekretar, koeficijent složenosti poslova 3,00 shodno odredbama Kolektivnog ugovora kod Poslodavca.
- (2) Poslovi koje će zaposlena obavljati su:
 - Obavlja poslove na sekretarskoj centrali, prima i proslađuje telefonske veze, a po potrebi vrši prijem i prenos poruka;
 - Vrš prijem stranih i radnika za Direktora Društva i druge rukovodioce u upravnoj zgradi, a u njihovom odsustvu upućuje na moguća rešenja;
 - Radi na računaru za potrebe Direktora i Pomoćnika Direktora;
 - Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Društva;
 - Za svoj rad odgovorna je Direktor Društva.

- (3) Zaposlena za vrijeme trajanja radnog odnosa, u slučaju potrebe procesa i organizacije rada, može biti raspoređen na drugo radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne sprema.
- (4) Zaposlena će obavljati poslove u sjedištu Poslodavca a prema potrebi i van sjedišta Poslodavca ukoliko to zahtijevaju potrebe procesa rada.

Član 4

- (1) Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 (četrdeset) časova nedeljno.
- (2) Raspored radnog vremena (početak i završetak) kao i način rada (jednokratni ili po smjenama), određuje Poslodavac posebnim aktom u zavisnosti od potrebe procesa rada.

Član 5

- (1) Poslodavac i Zaposlena su saglasni da se mjesečna zarada Zaposlenog odredi na osnovu elemenata utvrđenih Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za stambeno-komunalnu djelatnost i Kolektivnog ugovora kod poslodavca, u skladu sa stepenom stručne sprema, grupom složenosti poslova - koeficijentom i ostvarenim rezultatima rada.
- (2) Zarada zaposlene u bruto iznosu utvrđuje se po formuli: zarada = startni dio zarade + koeficijent 3,00 (uvećan za minuli rad) x obračunska vrijednost koeficijenta.

Član 6

- (1) Poslodavac se obavezuje da Zaposlenoj uplati zaradu na račun br. _____

Član 7

Zaposlena ima pravo na uvećanu zaradu za rad za vrijeme praznika koji su Zakonom utvrđeni kao neradni dani, za rad duži od punog radnog vremena, za noćni rad, za pripravnost kod kuće u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 8

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju Zaposlene na rad podnese propisane prijave za obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinos za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

Poslodavac je u obavezi da kopiju prijave iz stava 1 uruči zaposlenoj u roku 10 dana od dana stupanja na rad.

Član 9

(1) Zaposlena ima pravo na odmor, na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) i odsustvo sa rada bez naknade (neplaćeno odsustvo) u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

(2) Plan godišnjih odmora donosi Poslodavac i isti je podložan promjeni bez prethodne najave.

Član 10

(1) Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu zdravlja na radu u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti zdravlja na radu („Službeni list CG“ br.34/14).

Član 11

(1) Zaposlena podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.

(2) Ako Zaposlena tokom rada ili u vezi sa radom, namjerno ili iz nepažnje prouzrokuje štetu Poslodavcu, dužna je da istu štetu nadoknadi, u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.

(3) Zaposlena se obavezuje da će čuvati isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom Poslodavca i da ih neće saopštavati neovlašćenim licima.

(4) Poslovnom tajnom smatraju se dokumenta i podaci u skladu sa aktom poslodavca kao i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenim licima zbog njihovog značaja i prirode bilo protivno interesima Poslodavca.

(5) Zaposlena je dužna :

- da savjesno i odgovorno obavlja poslove koje na kojima radi,
- da poštuje organizaciju rada i poslovanje kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovorenih i drugih obaveza iz radnog odnosa
- da vodi računa i savjesno se odnosi prema sredstvima rada i materijalnim sredstvima poslodavca
- da obavijesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle uticati na obavljanje poslova
- da obavijesti poslodavca o svakoj vrsti potencijalnih opasnosti za život i zdravlje zaposlenih, i nastanak materijalne štete,
- da poštuje propise o bezbjednosti i zdravlju na radu i pažljivo obavlja posao na način da štiti svoj život i zdravlje kao i život i zdravlje drugih lica.

(6) Zaposlena, koja svojom krivicom ne ispunjava radne dužnosti i obaveze ili se ne pridržava odluka koje su donijeli organi poslodavca, čini povrede radne obaveze za koje se mogu izreći mjere: novčana kazna i prestanak radnog odnosa utvrđene zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 12

(1) Zaposlenoj može prestati radni odnos po sili zakona, sporazumom između zaposlene i poslodavca, otkazom ovog ugovora od strane Zaposlene.

(2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenoj u sljedećim slučajevima:

- zbog neostvarenja rezultata rada koji su utvrđeni kolektivnim ugovorom, aktom poslodavca ili ugovorom o radu, u periodu koji ne može biti kraći od 30 dana;
- zbog nepoštovanja obaveza koje su predviđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu, koji mora biti usaglašen sa zakonom i kolektivnim ugovorom;
- ako je njegovo ponašanje takvo da ne može nastaviti rad kod poslodavca u slučajevima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom ili aktom poslodavca, koji mora biti usaglašen sa zakonom i kolektivnim ugovorom;
- ako odbije da zaključi aneks ugovora o radu iz člana 40 stav 1 tač. 1 i 2 Zakona o radu;
- ako odbije da zaključi aneks ugovora o radu iz člana 40 stav 1 tačka 3 Zakona o radu;
- ako zloupotrijebi pravo na odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad;
- zbog ekonomskih problema u poslovanju;
- u slučaju tehničko-tehnoloških ili restrukturalnih promjena usljed kojih je prestala potreba za njegovim radom;
- ako je prilikom zasnivanja radnog odnosa ili raspoređivanja na drugo radno mjesto (posao) dao neistinite podatke koji se odnose na uslove za zasnivanje radnog odnosa, odnosno za obavljanje drugih poslova
- ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
- neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastono, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
- dolaska na posao u napitom stanju, opijanja u toku rada ili korišćenja opojnih droga, uz odbijanje odgovarajućeg testa radi utvrđivanja tih činjenica od strane obučenog lica, u skladu sa posebnim propisima;
- upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;

- ako je zloupotrijebio pravo na odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad, a naročito ako je za period privremene spriječenosti za rad bio radno angažovan kod drugog poslodavca, odnosno ako poslodavcu ne dostavi izvještaj o privremenoj spriječenosti z rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
 - ako je povrijedio propise o zaštiti na radu i time izazvao opasnost po sopstveno ili zdravlje drugih zaposlenih, odnosno teže povrede na radu, profesionalna oboljenja ili bolesti u vezi sa radom;
 - nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
 - ako se zaposleni bez opravdanog razloga ne vrati na posao u roku od dva radna dana po završetku neplaćenog odsustva, odnosno, u roku od 30 dana od dana prestanka razloga zbog kojeg su mirovala prava i obaveze iz rada,
 - ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
 - u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.
- (3) Postupak otkazivanja Ugovora Poslodavac je dužan sprovesti uz poštovanje Zakona i podzakonskih akata.

Član 13

U skladu sa Zakonom zabranjena je diskriminacija zaposlenih.

Član 14

Poslodavac i Zaposleni prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za stambeno – komunalnu djelatnost.

Član 15

- (1) Ugovor predstavlja ovu ispravu i u njoj sadržanu volju ugovornih strana – Poslodavca i Zaposlenog.
- (2) Prilozi Ugovora obuhvataju sve dodatke, izjave i druge priključene isprave koje su odredbama Ugovora ili prilogima označe kao sastavni dio Ugovora.
- (3) Ugovor o radu svojom sadržinom obuhvata sledeće:
 - (a) Odluku o prijemu u radni odnos Zaposlenog,
 - (b) Odluku o raspoređivanju na radno mjeseto Zaposlenog,
 - (c) Odluku o utvrđivanju iznosa zarade Zaposlenog,
 - (d) Izjavu Zaposlenog da je upoznat sa mjerama zaštite zdravlja na radu.

Član 16

- (1) Izmjene i dopune Ugovora mogu se vršiti samo pisanim putem i biće punovažne i obavezujuće Ugovorne strane samo one izričene i dopune koje su sačinili sporazumno i u pisanoj formi.
- (2) Obavještenja i korespondencija u vezi sa ovim Ugovorom vršice se preporučenom poštom na uvodno označene adrese Poslodavca i Zaposlene.

Član 17

Ugovorne strane uzajamno izjavljuju i jemče pod prijetnjom materijalne odgovornosti i krivične odgovornosti potpisnika sledeće:

- (a) da mogu zakonito i punovažno zaključiti ovaj Ugovor kao i sve druge pravne instrumente s njim u vezi,
- (b) da Zaposleni ispunjava sve opšte i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa i raspoređivanje na označeno radno mjesto,
- (c) da je potpisnik Ugovora sa strane Poslodavca lice koja ima sva ovlašćenja po zakonu, statutu i drugim opštim aktima za zaključenje Ugovora,
- (d) da uslov za zaključenje ovog Ugovora nije pribavljanje prethodnih saglasnosti, odobrenja i drugih isprava od strane bilo kog organa, organizacije ili trećeg lica, a ukoliko jeste da su ista odobrenja, saglasnosti i isprave pribavljene,
- (e) da zaključenje ovog Ugovora nije u suprotnosti sa drugim prethodno zaključenim ugovorima ili preuzetim obavezama po bilo kom drugom osnovu;
- (f) da su isprave prezentirane od strane Zaposlenog vjerodostojne, odnosno da su podaci sadržani u njima istiniti.

Član 18

- (1) Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) jednaka primjerka od kojih Poslodavac zadržava 3 (tri) primjerka a Zaposlena 1 (jedan) primjerak Ugovora.

Zaposleni,
B. Adžević

Poslodavac,
[Signature]

ОПШТИНА ПИЉЕВА
ОДЈЕЛ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА
ОДНОСНО ЗАШТИТУ
ОДНОСНО ЗАШТИТУ

DOO "ČISTOĆA" PLJEVLJA
Broj: 01- 6663
Pljevlja, 08-12-2017. godine

Na osnovu odredbi iz člana 21, 22, 23, 24 i 36 Zakona o radu („Službeni list CG“, br. 49/08, 26/09, 88/09, 26/10, 59/11, 66/12, 31/14 i 53/14), Opšteg kolektivnog ugovora („Službeni list RCG“, br. 1/04, 59/05, 24/06, 14/14) i Granskog kolektivnog ugovora za stambeno-komunalnu djelatnost (Sl. list RCG br. 3 /05, 2/12), zaključuje se sledeći:

UGOVOR O RADU

Član 1

Ovim Ugovorom o radu **Andesilić Dijana VII SSS** sa prebivalištem u Pljevljima, JMBG [REDACTED] (u daljem tekstu: Zaposleni) zasniva radni odnos kod **DOO "Čistoća" Pljevlja**, N. Revolucije bb, matični broj 02731657, ovlašćeni zastupnik izvršni direktor **Saša Ječmenica**, dipl. pravnik (u daljem tekstu: Poslodavac).

Član 2

- (1) Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme počev od **11.12.2017. godine**, pa do **11.02.2018. godine**.
- (2) Zaposlena je dužna javiti se na posao dana **11.12.2017. godine**.

Član 3

- (1) Zaposlena se kod Poslodavca raspoređuje na radno mjesto referent za finansijsko poslovanje, koeficijent složenosti poslova **4,50** shodno odredbama Kolektivnog ugovora kod Poslodavca.
- (2) Zaposlena za vrijeme trajanja radnog odnosa, u slučaju potrebe procesa i organizacije rada, može biti raspoređena na drugo radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njene stručne spreme.
- (3) Zaposlena će obavljati poslove u sjedištu Poslodavca a prema potrebi i van sjedišta Poslodavca ukoliko to zahtijevaju potrebe procesa rada.

Član 4

- (1) Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od **40 (četrdeset) časova** nedeljno.
- (2) Raspored radnog vremena (početak i završetak) kao i način rada (jdnokratn ili po smjenama), određuje Poslodavac posebnim aktom u zavisnosti od potrebe procesa rada.

Član 5

- (1) Poslodavac i Zaposlena su saglasni da se mjesečna zarada Zaposlenoj odredi na osnovu elemenata utvrđenih Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za stambeno-komunalnu djelatnost i Kolektivnog ugovora kod poslodavca, u skladu sa stepenom stručne spreme, grupom složenosti poslova - koeficijentom i ostvarenim rezultatima rada.
- (2) Zarada zaposlenoj u bruto iznosu utvrđuje se po formuli: $zarada = \text{startni dio zarade} + \text{koeficijent} \times (\text{uvećan za minulni rad}) \times \text{obračunska vrijednost koeficijenta}$.
- (3) Poslodavac se obavezuje da Zaposlenoj uplati zaradu na račun br. **535-0400200758810-81** prva banka CG.

Član 6

Zaposlena ima pravo na naknadu zarade u visini određenoj Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za stambeno-komunalnu djelatnost za dane praznika u kojima se ne radi, za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog odsustva i u drugim slučajevima predviđenim pobrojanim opštim aktima.

Član 7

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju Zaposlene na rad podnese propisane prijave za obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinos za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

Poslodavac je u obavezi da kopiju prijave iz stava 1 uruči zaposlenom u roku **10 dana** od dana stupanja na rad.

Član 8

- (1) Zaposlena ima pravo na odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo sa rada u skladu sa Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za stambeno-komunalnu djelatnost.
- (2) Plan godišnjih odmora donosi Poslodavac i isti je podložan promjeni bez prethodne najave.

Član 9

- (1) Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu zdravlja na radu u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti zdravlja na radu („Službeni list CG“ br. 34/14),

Član 10

(1) Zaposlena podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.

(2) Ako Zaposlena tokom rada ili u vezi sa radom, namjerno ili iz nepažnje prouzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je da istu štetu nadoknadi, u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.

Član 11

Do prestanka radnog odnosa zaposlenom može doći u slučajevima koji su predviđeni Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom.

Član 12

(1) Poslodavac i Zaposlena mogu otkazati ovaj Ugovor.

(2) Ako do prestanka radnog odnosa dodje zbog otkaza Zaposlenog, otkazni rok iznosi 30 (trideset) dana.

Član 13

Poslodavac i Zaposleni prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za stambeno – komunalnu djelatnost.

Član 14

(1) Ugovor predstavlja ovu ispravu i u njoj sadržanu volju ugovornih strana – Poslodavca i Zaposlene.

(2) Prilozi Ugovora obuhvataju sve dodatke, izjave i druge priključene isprave koje su odredbama Ugovora ili prilogima označe kao sastavni dio Ugovora.

(3) Ugovor o radu svojom sadržinom obuhvata sledeće:

- (a) Odluku o prijemu u radni odnos Zaposlenog,
- (b) Odluku o raspoređivanju na radno mjeseto Zaposlenog,
- (c) Odluku o utvrđivanju iznosa zarade Zaposlenog,
- (d) Izjavu Zaposlenog da je upoznat sa mjerama zaštite zdravlja na radu.

Član 15

(1) Izmjene i dopune Ugovora mogu se vršiti samo pisanim putem i biće punovažne i obavezujuće Ugovorne strane samo one izmjene i dopune koje su sačinili sporazumno i u pisanoj formi.

(2) Obavještenja i korespondencija u vezi sa ovim Ugovorom vršiće se preporučenom poštom na uvodno označene adrese Poslodavca i Zaposlene.

Član 16

Ugovorne strane uzajamno izjavljuju i jemče pod prijetnjom materijalne odgovornosti i krivične odgovornosti potpisnika sledeće:

- (a) da mogu zakonito i punovažno zaključiti ovaj Ugovor kao i sve druge pravne instrumente s njim u vezi;
- (b) da Zaposlena spunjava sve opšte i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa i raspoređivanje na označeno radno mjesto,
- (c) da je potpisnik Ugovora sa strane Poslodavca lice koja ima sva ovlašćenja po zakonu, statutu i drugim opštim aktima za zaključenje Ugovora,
- (d) da uslov za zaključenje ovog Ugovora nije pribavljanje prethodnih saglasnosti, odobrenja i drugih isprava od strane bilo kog organa, organizacije ili trećeg lica, a ukoliko jeste da su ista odobrenja, saglasnosti i isprave pribavljene,
- (e) da zaključenje ovog Ugovora nije u suprotnosti sa drugim prethodno zaključenim ugovorima ili preuzetim obavezama po bilo kom drugom osnovu;
- (f) da su isprave prezentirane od strane Zaposlenog vjerodostojne, odnosno da su podaci sadržani u njima istiniti.

Član 17

(1) Ugovor je sačinjen u 4 (čtiri) jednaka primjerka od kojih Poslodavac zadržava 3 (tri) primjerka a Zaposleni 1 (jedan) primjerak Ugovora.

Zaposleni,



Poslodavac,




DOO "ČISTOĆA"

Broj: 01-2759

Pljevlja, 12.06.2017

PRAVILNIK
O
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Pljevlja, jun, 2017.god

- Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora,
- Za svoj rad odgovoran je Direktor Društva.

Administrativni sekretar

IV stepen stručne spreme
Radno iskustvo 1 godina
Broj izvršilaca 1

Opis poslova i radnih zadataka

- Obavlja poslove na sekretarskoj centrali, prima i prosleđuje telefonske veze, a po potrebi vrši prijem i prenos poruka,
- Vrši prijem stranaka i radnika za Direktora Društva i druge rukovodioce u upravnoj zgradi, a u njihovom odsustvu upućuje na moguća rešenja,
- Radi na računaru za potrebe direktora i Pomoćnika direktora.
- Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Društva,
- Za svoj rad odgovoran je direktoru Društva

Sistem administrator

VI -VII stepen stručne spreme tehničkog smjera
Broj izvršilaca 1

Opis poslova i radnih zadataka

- Vrši postavku i administraciju mreža,
- Vrši instalacije softvera na radnim stanicama i serverima,
- Vrši povezivanje računara, po nalogu Direktora Društva
- Vrši promjenu verzija poslovnog softvera,
- Vrši povraćaj i čuvanje podataka,
- Vrši ažuriranje baze podataka,
- Priprema podatke za utuženje,
- Kontrolise pristup sistemskim resursima,
- Daje, po nalogu Direktora, ovlašćenja i dozvole korisnicima za pristup sistemskim resursima,
- Radi na razvoju postojećih i primjeni novih tehnologija,
- Obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva
- Za svoj rad odgovoran je direktoru društva.

Refrent unutrašnje kontrole

IV stepen stručne spreme
Radno iskustvo 1 godina
Broj izvršilaca 1

Opis poslova i radnih zadataka

- vrši poslove tehničkog nadzora nad prostorima koji su tehnički opremljeni video nadzorom
- vrši poslove kontrole evidencije prisustva na radu prema dostavljenim podacima rukovodioca radnih jedinica i službi
- odgovoran je za pravilnu upotrebu i čuvanje aparata za mjerenje nivoa alkohola u krvi prema Pravilniku o zaštiti i zdravlju na radu i propisima o bezbjednosti saobraćaja
- odgovoran je za uredno i tačno sačinjavanje zapisnika o izvršenoj kontroli prisustva upotrebe alkohola i incidenata izazvanih ponašanjem zaposlenih
- prati kretanje službenih vozila u skladu sa izdatim nalogima

