

Turistička organizacija Opštine Tivat

Broj 45/18

Tivat, 08.02.2018 god.

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Datum: <u>15.02.2018</u>	
Opis: <u>02-02-</u>	<u>260/538</u>

TURISTIČKA ORGANIZACIJA OPŠTINE TIVAT, koje zastupa direktorica
Gabrijela Glavočić (u daljem tekstu: poslodavac) i

Silvana Čupić sa završenim fakultetom za turizam i hotelijerstvo, sa brojem 1k
[REDACTED] Tivat, ulica Vrijes br.4 (u daljem tekstu: zaposlena), zaključuju dana
08.02.2018. godine

UGOVOR O RADU

Zaposlena zasniva radni odnos na radnom mjestu *Office administratorka, koordinatorka, asistentica*.
Pored opštih uslova za zasnivanje radnog odnosa (godine života i opšta zdravstvena sposobnost)
zaposlena ispunjava i posebne uslove potrebne za rad na poslovinu radnog mjesta iz stava 1. ovog
člana.

Član 2.

Radni odnos zasniva se na neodredjeno vrijeme počev od 08.02.2018. godine
Prava, obaveze i odgovornost zaposlena ostvaruje danom potpisivanja Ugovora o radu.

Član 3.

Zaposlena će raditi sa punim radnim vremenom.

Član 4.

Zaposlena ima pravo na dnevni odmor od 30 minuta.
Zaposlena ima pravo na sedmični odmor od 24 sata.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na godišnji odmor. Dužina godišnjeg odmora utvrđivat će se u skladu sa
kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Zaposlena može u odredjenom periodu raditi duže ili kraće od 40 sati u radnoj nedjelji (preraspodjela
radnog vremena) ako to zahtijeva potreba procesa i organizacije rada, bolje korišćenje sredstava rada,
racionalnije korišćenje radnog vremena i izvršenje odredjenih poslova.

Član 7.

Zaposlena može odsustvovati sa rada uz naknadu u skladu sa kolektivnim ugovorom. Zaposlena ima
pravo na odsustvovanje sa rada bez naknade u skladu sa kolektivnim ugovorom.

Član 8.

Zarada zaposlene sastoji se od: startne zarade i osnovne zarade koja se utvrđuje množenjem
koeficijenta složenost sa obračunskom vrijednosti koeficijenta 9,2.

Član 9.

Zarada zaposlene uvećava se:

- za rad noću
- za rad na dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni
- za prekovremeni rad
- za minuli rad

Član 10.

Zaposlenoj pripada i naknada zarade, druga primanja, te naknada povećanih troškova zaposlene u visini predviđenoj pozitivnim zakonskim propisima.

Član 11.

Zaposlena ima pravo na zaštitu na radu, a Poslodavac je dužan da joj obezbijedi uslove rada u smislu bezbjednosti i zaštite života i zdravlja na radu u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 12.

Zaposlena se obavezuje da će se u svemu pridržavati svojih obaveza propisanih zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 13.

Zaposlena se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove svog radnog mjesta. Zaposlena će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 14.

Za vrijeme svog radnog angažovanja kod poslodavca, zaposlena ne može raditi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, poslove iz djelatnosti poslodavca (zabrana konkurencije).

Član 15.

Na prava i obaveze koje nisu utvrđene ugovorom o radu, primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i kolektivnog ugovora,

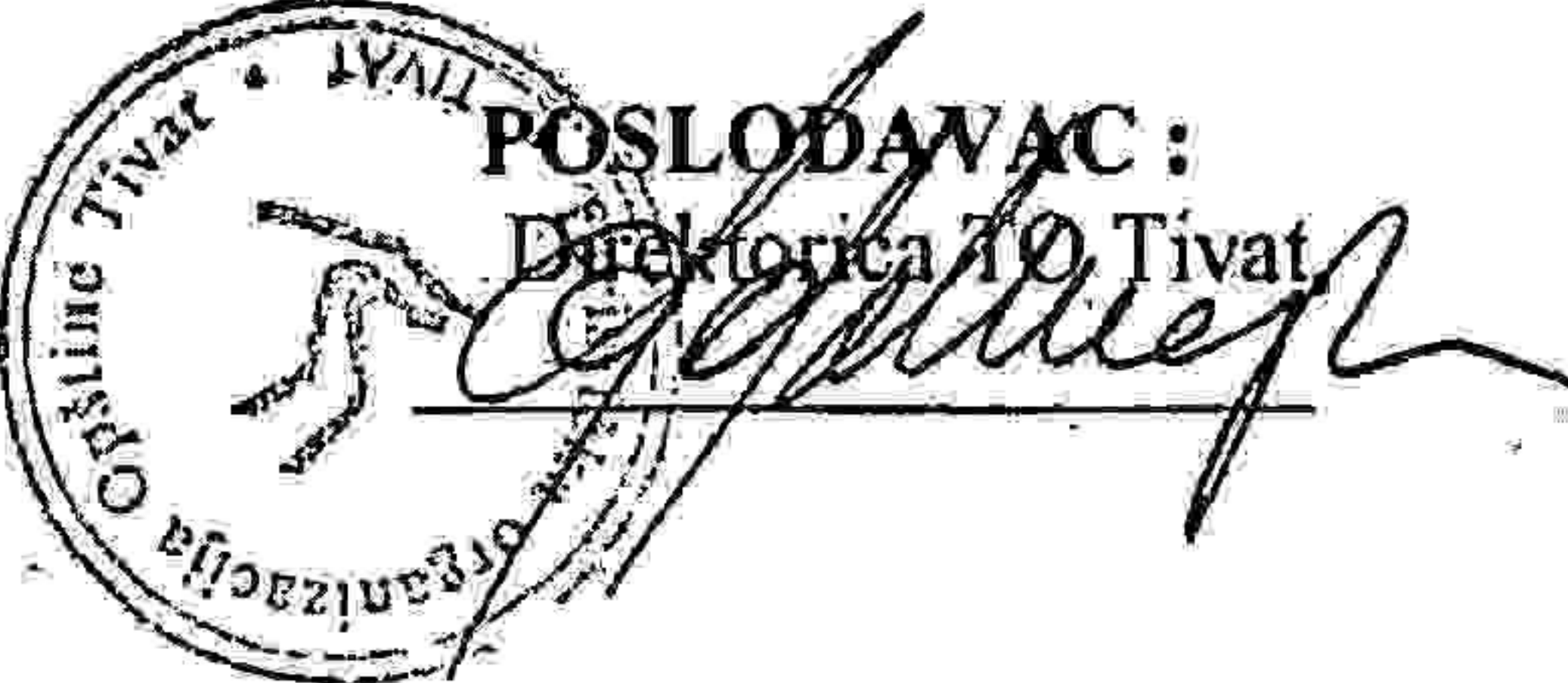
Član 16.

Ovaj Ugovor je zaključen u 5 (pet) primjeraka: 1 (jedan) primjerak za zaposlenu, Poreskoj upravi, Službi za ekonom. finansijske poslove, u dosije i arhivi.

ZAPOSLENA :

Plavica Tomic

POSLODAVAC :
Direktorica TO Tivat



ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ:		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ	2914110000000000
		2. ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (ддммгг)	14.01.18
3. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА	4. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА		
TURISTICKA ORGANIZACIJA OPSTINE TIVAT		011424693	
PALIN BRACA 19		5. ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ ПОСЛОДАВЦА	1130
УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		6. ОБЛИК СВОЈИНЕ ПОСЛОДАВЦА	
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА	0. Без ознаке својине 3. Задружна		
8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	1. Друштвена 4. Два или више облика		
OFFICE ADMINISTRACIJA KOSOVATOS/KA MESTET/100		2. Приватна 5. Државна	
9. МЈЕСТО РАДА (насеље)	19. МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еурима)		
10. ЗАНИМАЊЕ (назив и шифра)	20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА		
1. VES DRUSTVENOB. MJERA	1. Прије подне 4. У дане одмора 7. Само попу 10. Код куће		
2. VES DRUSTVENOB. MJERA	2. По подне 5. У три смјене 8. У туристичко		
3. VES DRUSTVENOB. MJERA	3. Двократно 6. У четири смјене 9. На терену		
11. СТЕПЕН И ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и шифра школе)	21. СМЈЕШТАЈ		
1. VII 240 CSRK-a	1. Није предвиђен 4. Напокићује се у целини		
2. VI 180 CSRK	1. Породични стан 5. Напокићује се делимично		
3. TUR. SHER 11 de DRUSTVENI SHER	2. Самачки стан 6. По договору		
12. РАДНО ИСКУСТВО	22. ИСХРАНА		
1. Без искуства 4. Положен стручни -	1. Није организована 2. Напокићује се у целини		
2. Без обзира на радно искуство приправнички цент	1. Организована 3. Напокићује се делимично		
3. Са радним искуством (у мјесецима)	23. ПРЕВОЗ		
112	1. Није обезбијеђен 2. Напокићује се делимично		
13. ПОСЕБНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и шифра)	1. Обезбијеђен 3. Напокићује се у потпуности		
1. Znanje i vještina iz rada	24. ЗАХТИЈЕВАНИ УСПЕХ (просјечна оцјена)		
2. Rad na računaru	25. ПРОВНИ РАД (у мјесецима)		
3. Rad na računaru	26. ПРОВЈЕРА РАДНИХ (ПСИХОФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ		
14. ПОЛ КАНДИДАТА 1. М 2. Ж 3. Без обзира на пол	0. Није предвиђена 3. Проверу врши друга организација		
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА од 20 г. до 39 г.	1. Проверу врши послодавац		
16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА - АНГАЖОВАЊА	2. Проверу врши организација за запошљавање		
1. Неодређено вријеме 6. Припремени и повремено позлови	27. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС - ОГЛАС		
2. Одређено вријеме 7. Сезонски рад	1. Конкурс		
3. Приправник 8. Припремено радно ангажовање	2. Оглас		
4. Приправник-волонтер 9. Инвалид	3. Без оглашавања Основ		
5. Допунски рад	28. НАПОМЕНА:		
16.1. Број мјесец-дана за тачке 2-9 (ммдг)	- radnik se dogovara oglasa iz koj je		
17. РАДНО МЈЕСТО 1. Новоотворено 2. Упразњено	- isprazno radno mjesto po koj je		
18. РАДНО ВРИЈЕМЕ	- radnik se dogovara oglasa iz koj je		
1. Пуно 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног	- radnik se dogovara oglasa iz koj je		
18.1. Број сати неђелјно	- radnik se dogovara oglasa iz koj je		

ПРИЈАВУ ПРИМИО

ДАТУМ ОГЛАШАВАЊА



ПРИЈАВУ ПОДНИО

ДАТУМ:

19.01.18

ТЕЛЕФОН:

032 641-323

М.П.



Na temelju članova 16 i 24 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 049/08 od 15.08.2008, 026/09 od 10.04.2009, 088/09 od 31.12.2009, 026/10 od 07.05.2010, 059/11 od 14.12.2011, 066/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 053/14 od 19.12.2014) i člana 60 Statuta Turističke organizacije opštine Tivat

O D L U K U
o izboru kandidata

Prima se **ČUPIĆ SILVANA** u radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto *Office administratora, koordinatorka i asistentica*

Prava i obaveze kandidatkinje konkretnije će biti regulisana Ugovorom o radu.

O b r a z l o ž e n j e

Na raspisani javni oglas (objavljen u medijima 22.01.2018.godine u trajanju do 29.01.2018 godine) za prijem jednog radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme za radno mjesto *office administrator/ka, koordinator/ka, asistent/ca* prijavili su se slijedeći kandidati, od kojih sledeći nisu dostavili svu potrebnu dokumentaciju oglašenu u oglasu, te njihove prijave nisu bile razmatrane, i isti su upoznati i informisani o svojoj nekompletnoj dokumentaciji: Merlinda Đešević, Boris Četković, Vukica Sekulić, Dušan Papić, Petar Milošević i Božidarka Međedović.

1. TMUŠIĆ KATARINA sa završenim Filološkim fakultetom
2. POROBIĆ VLADANA sa završenim Ekonomskim fakultetom
3. ČUPIĆ SILVANA sa završenim fakultetom za turizam i hotelijerstvo

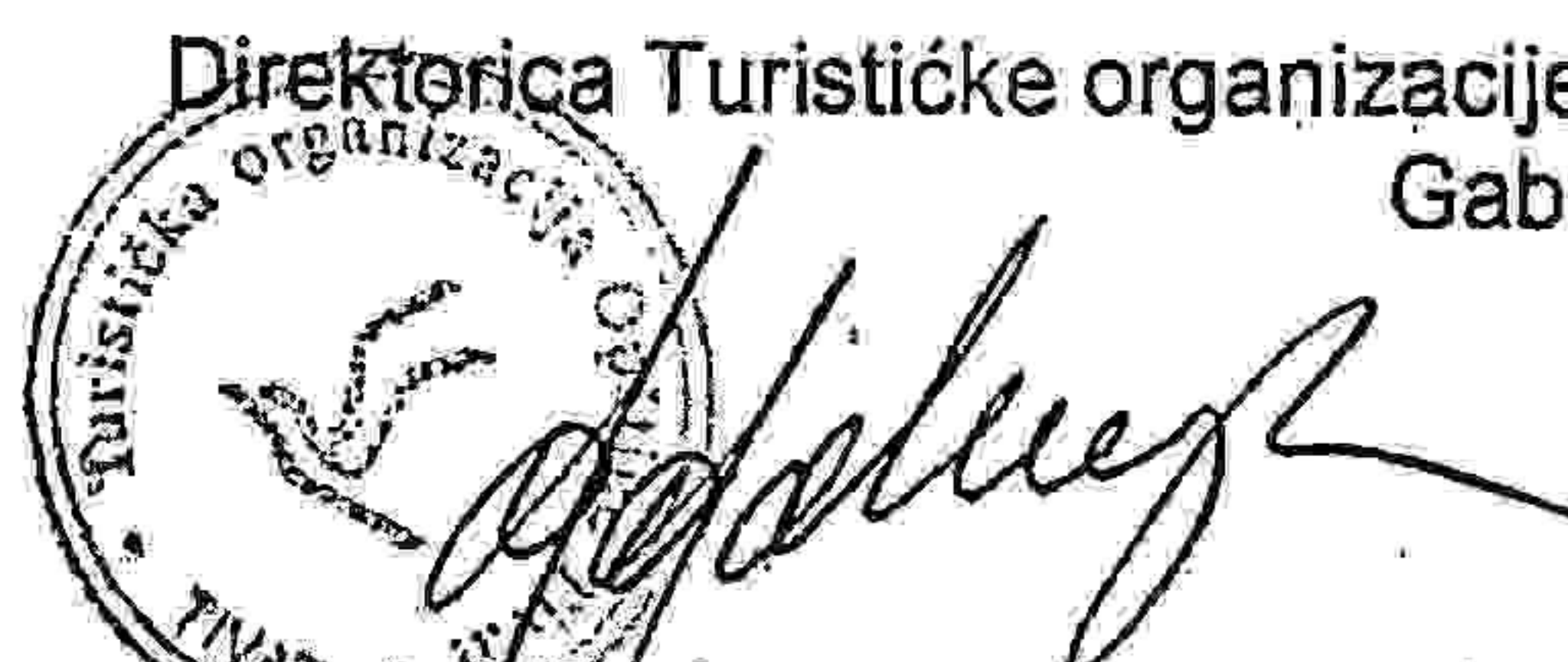
Kako je oglas raspisan za jednog izvršioca, a obzirom na okolnost da Čupić Silvana ispunjava opšte i posebne uslove koji su traženi, te je već bila angažovana na srodnim poslovima u ovoj organizaciji i tom prilikom pokazala izuzetno zalaganje i rezultate rada, to je po provedenoj proceduri izbora, odlučeno kao u dispozitivu.

POUKA O PRAVNOM LIJEKU: Protiv ove Odluke može se uložiti zahtjev za zaštitu prava Odboru direktora Društva u roku od 15 dana od prijema iste.

DOSTAVLJENO:

- Čupić Silvani
- U dosije
- Arhiva

Direktorica Turističke organizacije opštine Tivat
Gabrijela Glavočić



Na osnovu čl. 15 Odluke o osnivanju Turističke organizacije opštine Tivat (Sl.list RCG br.40/04) i čl.26 Statuta Turističke organizacije opštine Tivat, Izvršni odbor Turističke organizacije opštine Tivat je na sjednici održanoj dana 13.12.2013.g. usvojio

**Pravilnik
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
u Turističkoj organizaciji opštine Tivat**

OPŠTE ODREDBE

Čl.1.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj organizaciji opštine Tivat (u daljem tekstu TO Tivat) uređuje se unutrašnja organizacija poslova koje vrši TO Tivat, utvrđuju potrebna radna mjesta, skup poslova koji čine radno mjesto, uslovi potrebni za rad na određenom radnom mjestu i broj izvršilaca za svako radno mjesto.

Čl.2.

Unutrašnja organizacija poslova, potrebna radna mjesta i broj izvršilaca utvrđuje se na način koji omogućava uspješno vršenje poslova predviđenih Odlukom o osnivanju TO Tivat i Statutom TO Tivat.

Čl.3.

TO Tivat je organizovana u stručnu službu. Poslovi stručne službe definisani su Statutom TO Tivat.

Ukoliko potrebe zahtijevaju da se određeni poslovi vrše van administrativnog sjedišta stručne službe TO Tivat, Direktor/ica stručne službe ovlašten je rasporediti izvršioce u odgovarajuće mjesto rada i utvrditi naziv po kome će se prepoznavati taj dio stručne službe (npr. Turističko – informativni biro Krašići, Radovići itd.). Pomenuta mjesta rada sastavni su dio stručne službe TO Tivat i nemaju svojstvo pravnog lica.

Čl.4.

Stručna služba TO Tivat obavlja poslove prijemom izvršilaca na određeno radno mjesto u radni odnos na neodređeno vrijeme ili na određeno vrijeme u skladu sa važećim propisima. Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa kao i prijemu zaposlenih donosi Direktor/ica stručne službe. Za efikasno i propisno obavljanje poslova koji se organizuju u TO Tivat, Direktor/ici su neposredno odgovorni zaposleni u TO Tivat. U vršenju poslova i zadataka zaposleni saradjuju sa zaposlenima u TO Tivat i odgovarajućim organima i organizacijama.

Uslovi za obavljanje poslova

Čl.13.

Profili radnih mjesta, zadaci, kvalifikacije, uslovi i broj izvršilaca poslova u Turističkoj organizaciji Tivat su:

Rb	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne sprema	Vrsta-smjer	Radno iskustvo.	Ostali uslovi	Br.i zvrš.na neo dr. vrijeme	Br. izvrš. na odr. vrijeme	Koef. zarad e
1.	Direktor/ica Str.sluzbe	VII 1, U obimu od 240 kredita CSPK-a	Pravni, Ekonomski, fakultet turističkog usmjerenja, kao i svi fakulteti opšteg društvenog usmjerenja	3 god radnog iskustva u struci	Znanje 1 svj.jezika, poznavanje rada na računaru, posjedovanje organizatorskih sposobnosti	1	/	16,2
2.	Menadžer/ka za promociju i propagandu i službenik/ca za javne nabavke	VII 1, u obimu od 240 kredita CSPK-a	Fakultet turističkog usmjerenja	1 god.	Znanje 1 svj.jezika, rad na računaru, posebni uslovi	1	/	10,7
3.	Menadžer/ka za odnose sa javnošću	VII 1 u obimu od 240 kredita CSPK-a	Fakultet turističkog usmjerenja	1 god.	Znanje 1 svj.jezika, rad na računaru, posebni uslovi	1	/	9,2
4.	Viši saradnik/ca za opšte, tehničke i poslove organizacije manifestacija	VI u obimu 180 kredita CSPK-a ili V step. (120 kr)	Bachelor turističkog ili društvenog smjera ili VSS	1 god.	Znanje 1 svj.jezika, rad na računaru, posebni uslovi	1	/	8,6
5.	Upravnik/ca turističko informativnog biroa	VI u obimu 180 kredita CSPK-a ili V step. (120 kr)	Bachelor turističkog ili društvenog smjera ili VSS	1 god.	Znanje 1 svj.jezika, rad na računaru, posebni uslovi	1	3-4	9,2
6.	Saradnik/ca informator	IV	Srednja stručna sprema	/	Znanje 1 svj.jezika, rad na računaru	/	15	6,6
7.	Web master /fotograf	IV	Srednja stručna sprema – elektromehaničarski tehničar	1.god.	Znanje engleskog jezika, rad na računaru, lice sa invaliditetom	1	/	7,1
8.	Inokorespodent /ica Viši/a saradnik/ca	VIII	Filozofski ili drugi fakultet jezičkog smjera	1 god	Znanje dva jezika u upotrebi u EU. Korištenje IT programa	1	/	9,2

9.	Anketar	IV	Srednja Stručna sprema	/	Znanje svj. jezika, rad na računaru	1	/	3	6,6
10.	Office administrator/ica Koordinator/ica Asistent/ica	VII 1 u obimu od 240 kredita CSK ili VI u obimu od 180 kredita CSK	Fakultet turističkog usmjerenja ili dr. grana društvenog usmjerenja, Bachelor turističkog ili društvenog smjera	1. god	Znanje svj. jezika, rad na računaru	1	1	2	9,2

Član.13 a.

“Odlukom o zaradama zaposlenih u Turističkoj organizaciji opštine Tivat utvrđuju se koeficijenti za zarade zaposlenih, dodaci na zarade i druga pitanja od značaja za ostvarivanje prava u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru.”

OPIS POSLOVA

1. Direktor/ica Stručne službe Turističke organizacije Tivat

Ključni zadaci:

- Sprovodi odluke Izvršnog odbora
- Organizuje izvršenje zadataka Organizacije
- Zastupa Organizaciju i preduzima sve pravne radnje u ime i za račun Organizacije
- Zastupa Organizaciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim licima s javnim ovlaštenjima
- Odgovoran/a je za namjensko korišćenje sredstava koja se vode u Organizaciji
- Usklađuje materijalne i druge uslove rada Stručne službe i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu sa odlukama, zaključcima i Programom rada Organizacije i njenih tijela
- Odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkoj kancelariji i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o Upravljanju i sistematizaciji Stručne službe
- Upozorava radnike Stručne službe i tijela Organizacije na zakonitost njihovih odluka
- Odlučuje o službenom putovanju radnika Organizacije, korišćenju sopstvenih automobila u službene svrhe i o korišćenju sredstava reprezentacije
- Predlaže Upravljanje i sistematizaciju Stručne službe
- Odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim licima ako ocjeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadatka Organizacije
- Potpisuje poslovnu dokumentaciju Organizacije

- za svoj rad direktno je odgovoran/a Direktor/ice stručne službe (u disciplinskom i postupku za naknadu materijalne štete), a za poštovanje propisa neposredno prema nadležnim državnim organima(za prekršaj, privredni prestup, krivična odgovornost, materijalna odgovornost) i odgovorno je lice u pravnom licu za zakonito obavljanje poslova koji su u opisu radnog mjesta.

Stručna sprema i kvalifikacije: VII 1 nivo, u obimu 240 kredita CSPK-a; VI Bachelor nivo 180 kredita CSPK-a

Fakultet turističkog usmjerenja ili dr grana društvenog usmjerenja, Bachelor turističkog ili društvenog smjera

Znanja i sposobnosti:

- Iskustvo rada u kancelariji
- Najmanje 1 godina radnog iskustva
- korištenje IT programa
- pismenost i elokventnost
- upornost i strpljivost
- preuzimanje inicijative, aktivnost u djelovanju
- analitički način razmišljanja
- spremnost na timski rad
- precizan i savjestan način rada

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Čl.14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana po dobijanju saglasnosti od IO TO Tivta.

Čl.15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da vazi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta od 03.12.2013 g.

Po stupanju na snagu ovog Pravilnika Direktor/ica Stručne službe TO Tivat izvršiće raspored zaposlenih po odredbama ovog Pravilnika.

Tivat, 25.10. 2016.g.



IZVRŠNI ODBOR TO TIVAT
Predsjednik,
Fran Bošković

ZZZCG
OFFICE
ADMINISTRATOR/KA, KOORDINATOR/KA, ASISTENT/IC
TURISTIČKA ORGANIZACIJA OPŠTINE TIVAT – ☉ TIVAT

22 Jan

2018

Opis posla

Oglas je objavljen 22-01-2018 Rok za prijavljivanje za konkurs/oglas – 7 dana

Naziv zanimanja: VSS društvenog smjera

Radno mjesto: Upraznjeno

Broj izvršilaca: 1

Radno vrijeme: Puno

Radno iskustvo: 12

Vrsta radnog odnosa: Na neodređeno vrijeme

Trajanje radnog odnosa:

Broj radnih sati u nedjelji:

Mjesečna zarada:

Posebna znanja i vještine: Poznavanje rada na računaru

Rad u smjenama: Prije podne

Smještaj: Nije predviđen

Ishrana: Nije organizovana

Prevoz: Nije obezbijeden

Mjeseci probnog rada:

Provjera radnih sposobnosti: Provjeru vrši poslodavac

Napomena: Oglašava se radno mjesto Office administrator/ka, koordinator/ka, asistent/ica na neodređeno vrijeme

Uslovi:

CV, kratka biografija

Fotokopija lične karte

Najmanje 1 godina radnog iskustva na oglašenim poslovima

Ovjerena fotokopija o završenom Fakultetu turističkog usmjerenja ili druga grana društvenog usmjerenja (VII stepen, 240 CSPK-a) ili Bachelor turističkog ili društvenog smjera (VI stepen u obimu 180 CSPK)

Da je lice državljanin Crne Gore

Ovjerena fotokopija radne knjižice (ne starija od 6 mjeseci)

Ljekarsko uvjerenje (ne starije od 6 mjeseci)

Uvjerenje da lice nije osuđivano i da se protiv njega ne vodi krivični postupak

Znanje najmanje 1 stranog jezika (engleski obavezan)

Poznavanje rada na računaru

Prijavu/Molbu sa ličnom biografijom i ovjerenom radnom knjižicom (sve dokaze o ispunjavanju uslova) dostaviti neposredno u roku 7 dana od dana objavljivanja oglasa u sredstvima Javnog Informisanja isključivo na adresi:

Turistička organizacija Opštine Tivat, Palih boraca 19; 85320 Tivat, od 7-15 h svakog radnog dana.

Kontakt telefon za davanje informacija o Javnom konkursu na tel: 032 671 323/324, 032 660 165

Kontakt podaci poslodavca:

Telefon: 032/660-165, 671-323

Fax: 032/671-323

e-mail: toivat@t-com.me

Turistička organizacija Opštine Tivat

Broj

381/10

Tivat,

01.12.

20

16

god.

Na osnovu člana 21. i 25. STAV 1. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08), **Turistička organizacija Tivat iz Tivta** (u daljem tekstu: Poslodavac) i **Silvana Ćupić**, sa prebivalištem u Tivtu, JMBG 2807989386539 MUP Tivat (u daljem tekstu: zaposleni/a), dana 01.12.2016 godine, zaključili su

UGOVOR O RADU

Član 1.

Silvana Ćupić, sa visokom stručnom spremom, završenim Fakultetom za Turizam i Hotelijerstvo (smjer turizam) zasniva radni odnos kod Poslodavca sa punim radnim vremenom, **na određeno vrijeme u trajanju od 6 mjeseci na radnom mjestu office administrator/PA/koordinator.**

Član 2.

Zaposleni/a je dužan/na da stupi na rad dana 01.12.2016.
Ukoliko zaposleni/a, bez opravdanog razloga, ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovao/la radni odnos.

Član 3.

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

Član 4.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknade i druga primanja po osnovu rada koje će Poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima.

Član 5.

Zarada zaposlenom/oj se utvrđuje na osnovu cijene rada koja se utvrđuje množenjem najiže cijene rada sa koeficijentom 8.5 i drugim elementima u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Bruto zarada zaposlenom/oj po ovom Ugovoru iznosi _____ eura.

Član 6.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/oj obezbijedi potrebne uslove za rad i propisana sredstva zaštite na radu, kao i sva druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenog/u odmah prijavi na zdravstveno osiguranje i penzijsko-invalidsko osiguranje.

Član 8.

Eventualnu zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje pred nadležnim organima Poslodavca, inspekcijskim organima i sudom.

Član 9.

Zaposleni/a se obavezuje da poslove radnog mjesta za čije obavljanje je zasnovao radni odnos, obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava i drugih obaveza koje su propisane zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 10.

Ukoliko zaposleni/a svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio poslodavac, odgovaraće za učinjenu povredu radne obaveze, kao i za materijalnu štetu koju je je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Poslodavcu.

Član 11.

Svaka od ugovornih strana može otkazati ovaj Ugovor i prije isteka ugovorenog roka, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 12.

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu ovlašćeno lice Poslodavca i lice koje se zapošljava i sačinjen je u tri (3) istovjetna primjerka od kojih se jedan (1) primjerak uručuje zaposlenom/oj, a dva (2) primjerka zadržava Poslodavac.

ZAPOSLENI/a

Alwara Čepić



TURISTIČKA ORGANIZACIJA
OPŠTINE TIVAT

Direktor Stručne službe

[Signature]

Turistička organizacija Opštine Tivat

Broj 134/17

Tivat, 31.05 2017 god.

Na osnovu člana 21. i 25. STAV 1. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08), Turistička organizacija Tivat iz Tivta (u daljem tekstu: Poslodavac) i Silvana Čupić, sa prebivalištem u Tivtu, JMBG [REDACTED] MUP Tivat (u daljem tekstu: zaposleni/a), dana 01.06.2017 godine, zaključili su

UGOVOR O RADU

Član 1.

Silvana Čupić, sa visokom stručnom spremom, završenim Fakultetom za Turizam i Hotelijerstvo (smjer turizam) zasniva radni odnos kod Poslodavca sa punim radnim vremenom, na određeno vrijeme u trajanju od 6 mjeseci na radnom mjestu office administrator/PA/koordinator.

Član 2.

Zaposleni/a je dužan/na da stupi na rad dana 01.06.2017 u trajanju do 01.12.2017 god. Ukoliko zaposleni/a, bez opravdanog razloga, ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovao/la radni odnos.

Član 3.

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

Član 4.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknade i druga primanja po osnovu rada koje će Poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima.

Član 5.

Zarada zaposlenom/oj se utvrđuje na osnovu cijene rada koja se utvrđuje množenjem najiže cijene rada sa koeficijentom 8.5 i drugim elementima u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Bruto zarada zaposlenom/oj po ovom Ugovoru iznosi eura.

Član 6.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/oj obezbijedi potrebne uslove za rad i propisana sredstva zaštite na radu, kao i sva druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenog/u odmah prijavi na zdravstveno osiguranje i penzijsko-invalidsko osiguranje.

Član 8.

Eventualnu zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje pred nadležnim organima Poslodavca, inspeksijskim organima i sudom.

Član 9.

Zaposleni/a se obavezuje da poslove radnog mjesta za čije obavljanje je zasnovao radni odnos, obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava i drugih obaveza koje su propisane zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 10.

Ukoliko zaposleni/a svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio poslodavac, odgovaraće za učinjenu povredu radne obaveze, kao i za materijalnu štetu koju je je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Poslodavcu.

Član 11.

Svaka od ugovornih strana može otkazati ovaj Ugovor i prije isteka ugovorenog roka, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 12.

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu ovlašćeno lice Poslodavca i lice koje se zapošljava i sačinjen je u tri (3) istovjetna primjerka od kojih se jedan (1) primjerak uručuje zaposlenom/oj, a dva (2) primjerka zadržava Poslodavac.

ZAPOSLENI/a

Blavna Čupić

TURISTIČKA ORGANIZACIJA

OPŠTINE TIVAT

Direktorica Stručne službe



Turistička organizacija Opštine Tivat

Broj 451/17
Tivat, 01.12 2017 god.

Na osnovu člana 21. i 25. STAV 1. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08), Turistička organizacija Tivat iz Tivta (u daljem tekstu: Poslodavac) i Silvana Čupić, sa prebivalištem u Tivtu, JMBG [REDACTED] MUP Tivat (u daljem tekstu: zaposleni/a), dana 01.12.2017 godine, zaključili su

UGOVOR O RADU

Član 1.

Silvana Čupić, sa visokom stručnom spremom, završenim Fakultetom za Turizam i Hotelijerstvo (smjer turizam) zasniva radni odnos kod Poslodavca sa punim radnim vremenom, na određeno vrijeme u trajanju od 6 mjeseci na radnom mjestu office administrator/PA/koordinator.

Član 2.

Zaposleni/a je dužan/na da stupi na rad dana 01.12.2017 u trajanju do 01.06.2018 god. Ukoliko zaposleni/a, bez opravdanog razloga, ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovao/la radni odnos.

Član 3.

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

Član 4.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknade i druga primanja po osnovu rada koje će Poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima.

Član 5.

Zarada zaposlenom/oj se utvrđuje na osnovu cijene rada koja se utvrđuje množenjem najiže cijene rada sa koeficijentom 8.5 i drugim elementima u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Bruto zarada zaposlenom/oj po ovom Ugovoru iznosi _____ eura.

Član 6.

Poslodavac je dužan da zaposlenom/oj obezbijedi potrebne uslove za rad i propisana sredstva zaštite na radu, kao i sva druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenog/u odmah prijavi na zdravstveno osiguranje i penzijsko-invalidsko osiguranje.

Član 8.

Eventualnu zaštitu prava zaposleni/a ostvaruje pred nadležnim organima Poslodavca, inspekcijskim organima i sudom.

Član 9.

Zaposleni/a se obavezuje da poslove radnog mjesta za čije obavljanje je zasnovao radni odnos, obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu, da se pridržava i drugih obaveza koje su propisane zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 10.

Ukoliko zaposleni/a svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio poslodavac, odgovaraće za učinjenu povredu radne obaveze, kao i za materijalnu štetu koju je je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Poslodavcu.

Član 11.

Svaka od ugovornih strana može otkazati ovaj Ugovor i prije isteka ugovorenog roka, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 12.

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu ovlašćeno lice Poslodavca i lice koje se zapošljava i sačinjen je u tri (3) istovjetna primjerka od kojih se jedan (1) primjerak uručuje zaposlenom/oj, a dva (2) primjerka zadržava Poslodavac.

ZAPOSLENI/a

Blavna Cypic

**TURISTIČKA ORGANIZACIJA
OPŠTINE TIVAT**
Direktorica Stručne službe

[Signature]



ПРИЈАВА О ЗАСНИВАЊУ - ПРЕСТАНКУ РАДНОГ ОДНОСА

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ:

B. R. S. TIVAT

032-660 165

Томо

ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ

(ддммгг)

03.02.18

1. ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ

1.	НАЗИВ	TURISTIČKA ORGANIZACIJA OPSTINE TIVAT
2.	АДРЕСА	РАЛИН БОРАГА 19
3.	МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА	02428695
4.	ДЈЕЛАТНОСТ (назив и шифра)	11190
5.	ОБЛИК СВОЈИНЕ	0. Без ознаке својине 1. Друштвена 2. Приватна 3. Задружна 4. Два или више облика 5. Државна ☐
6.	ОПШТИНА СЈЕДИШТА	TIVAT
7.	УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	

2. ПОДАЦИ О ЛИЦУ

1.	МАТИЧНИ БРОЈ	
2.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ČURID SILVANA
3.	ПОЛ	1. Мушки ☐ 2. Женски ☒
4.	НАЗИВ И ШИФРА ЗАНИМАЊА	ADMINISTRATOR (KA) KOORDINATOR (KA) ASISTENTICA
5.	ДРЖАВЉАНСТВО	1. ЦГ ☒ 2. Страна ☐

3. ПОДАЦИ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА

1.	ДАТУМ ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА	(ддммгг)	
2.	РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ		201681606967
3.	НАЧИН ЗАПОШЉАВАЊА	1. Са евиденције незапослених лица 2. Из радног односа 3. Остало ☐	
4.	ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА	1. Неодређено вријеме 2. Одређено вријеме ☐	
5.	ВРСТА РАДНОГ МЈЕСТА	1. Новонамјено 2. Умјешно ☐	
6.	РАДНИ СТАТУС ЗАПОСЛЕНОГ	1. Радник 2. Приправник 3. Нивална 4. Приправник-волонтер 5. Привремено радно ангажован 6. Привремен и повремен пословни ☐	
7.	РАДНО ВРИЈЕМЕ	1. Пuno 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног ☐	
8.	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА	1. Из средстава послодавца 2. Из средстава организације за запошљавање 3. Из средстава републичког буџета 4. Остало ☐	

4. ПОДАЦИ О ПРЕСТАНКУ РАДНОГ ОДНОСА

1.	ДАТУМ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА	(ддммгг)	31.01.18
2.	РАЗЛОГ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА		

ПРИЈАВУ ПРИМИО:

a

ПРИЈАВУ ПОДНИО:

01.02.18

ДАТУМ:

ТЕЛЕФОН:



ДАТУМ:

ТЕЛЕФОН:

М.П.