

Odgovori svima | ▾



Izbriši

Neželjena pošta | ▾



Saglasnost za zapošljavanje, Odluka o izboru kandidata i Ugovor o radu



Dom Bijela <dom.bijela@gmail.com>

Danas, 7:31

Finansiranje; pisarnica@skupstina.me ▾

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Odgovori svima | ▾

Број	Број	Број	Број
02-01-130	130	1342	

Prijemno poštansko sanduče

Saglasnost za zapošljav...

610 kB



Odluka o izboru kandid...

2 MB



2 priloga (2 MB) Preuzmi sve

Poštovani,

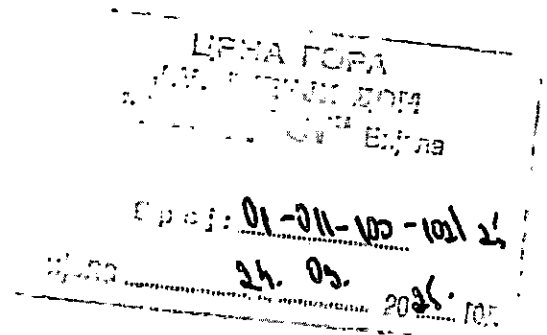
U prilogu Vam dostavljamo Saglasnost za zapošljavanje, Odluku o izboru kandidata i Ugovor o radu za Jadranku Lazović.

Srdačan pozdrav

JU Dječji dom "Mladost" Bijela



Crna Gora
Ministarstvo socijalnog staranja,
brige o porodici i demografije



Broj: 07-128/25-984/3

Podgorica, 20. mart 2025. godine

JU Dječiji dom " Mladost " Bijela

BIJELA

U prilogu akta dostavljamo Vam dopis Ministarstva finansija broj: 02 – 100/ 25 – 5705/1 od 10. 03. 2025. godine, u kojem se navodi da uvidom u sredstva odobrena Ministarstvu socijalnog staranja, brige o porodici i demografije, Zakonom o budžetu Crne Gore za 2025. godinu u okviru aktivnosti Djelatnost JU Dječiji dom " Mladost " Bijela (22 025 001 027), za bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca su raspoloživa za navedena radna mjesta, shodno zahtjevu, za 7 izvršioca na neodređeno vrijeme i to:

- stručni radnik/ca- 2 izvršioca
- radnik/ca na poslovima njege – 1 izvršilac
- knjigovođa – 1 izvršilac
- kuvar/ca- 1 izvršilac
- pomoćni radnik/ca u kuhinji – 1 izvršilac
- spremačica – 1 izvršilac

Prilog: Dopis broj: 02 – 100/25 – 5705/1 od 10. 03. 2025. godine.





Ministarstvo
finansija

Ministarstvo socijalnog staranja, brige o porodici

18. 03. 2025

Adresa: ul. Stanka Dragojevića 2,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 242 835
fax: +382 20 224 450
www.mlf.gov.me

Br. 02-100/25-5705/1

04-128/25-984/2

Podgorica, 10.03.2025. godine

**Za: MINISTARSTVO SOCIJALNOG STARANJA, BRIGE O PORODICI I DEMOGRAFIJE, ul.
Ljubljanska bb, Podgorica**

n/r: gospodinu, Damiru Gutiću, ministru

Veza: Vaš akt br. 07-128/25-984/2 od 27.02.2025. godine

**Predmet: Potvrda o raspoloživim finansijskim sredstvima za popunu radnih mjesta za potrebe
JU Dječiji dom „Mladost“ Bijela**

Poštovani,

Ministarstvo socijalnog staranja, brige o porodici i demografije dostavilo je Ministarstvu finansija dopis koji se odnosi na zahtjev za dobijanje saglasnosti za prijem u radni odnos 7 izvršilaca na neodređeno vrijeme za potrebe JU Dječiji dom „Mladost“ Bijela i to:

- stručni radnik/ca -2 izvršilaca
- saradnik/ca na poslovima njego-1 izvršilac
- knjigovođa-1 izvršilac
- kuvar/ca-1 izvršilac
- pomoćni radnik/ca u kuhinji-1 izvršilac
- spremačica-1 izvršilac

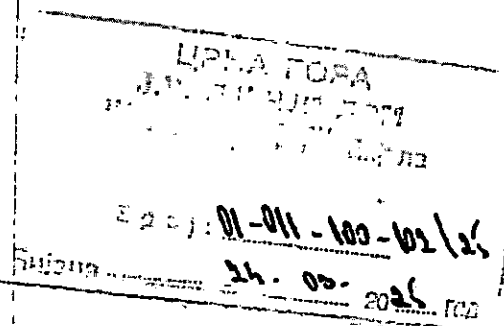
Kako je navedeno u zahtjevu, zapošljavanje je neophodno u cilju nesmetanog rada i funkcionisanja ustanove imajući u vidu da je tokom 2024. godine 7 (sedam) izvršilaca prekinulo radni odnos zbog prelaska u drugu instituciju, a za 7 (sedam) izvršilaca prestao radni odnos zbog sticanja uslova za penziju. S tim u vezi, Ministarstvo finansija Vas obavještava sljedeće:

Uvidom u sredstva odobrena Ministarstvu socijalnog staranja, brige o porodici i demografije, Zakonom o budžetu Crne Gore za 2025. godinu u okviru aktivnosti Djelatnost JU Dječiji dom „Mladost“ Bijela (22 025 001 027), obavještavamo vas da su sredstva za bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca raspoloživa za navedena radna mjesta.

S poštovanjem,

MINISTAR

Novica Vuković





CRNA GORA
JU DJEČJI DOM „MLADOST“
BIJELA

Broj: 01 - 100 - 128 - 221/25
Datum: 10.04.2025.god.

Na osnovu člana 20, 24 i 25 Zakona o radu (Sl. List CG br. 74/2019, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21, 77/24, 84/24 – drugi zakon i 86/24), člana 16. stav 1. alineja 9. Statuta JU Dječji dom „Mladost“ Bijela, br. 85 od 29.01.2019. godine, a u vezi sa oglasom objavljenim 31.03.2025. godine na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, direktorica Doma donosi sljedeću :

ODLUKU
o izboru kandidata

Za obavljanje poslova na radnom mjestu „spremačice“ na određeno vrijeme do 12 mjeseci, uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci, izabrana je **Jadranka Lazović**, sa završenom osnovnom školom, iz Baošića.

Izabrana kandidatkinja će početi sa radom kada zaključi ugovor o radu kojim će se bliže urediti sva pitanja vezana za radni odnos u skladu sa zakonom.

Ova odluka je konačna.

OBRAZLOŽENJE

Na oglas objavljen dana 31.03.2025. godine, na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, registarski broj prijave : 201922500389, za radno mjesto „spremač/ica“, na određeno vrijeme, do 12 mjeseci, uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci, kao jedini kandidat prijavila se **Jadranka Lazović**, sa završenom osnovnom školom, iz Baošića, koja ispunjava uslove tražene oglasom.

Na osnovu naprijed navedenog, donijeta je odluka kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA : Protiv ove odluke zaposleni koji smatra da mu je povrijeđeno pravo iz rada i po osnovu rada, prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom, dužan je da podnese predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova u roku od 15 dana od dana prijema ove odluke. Ako se radni spor ne riješi pred navedenim organima zaposleni može da pokrene spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke kojom je obustavljen postupak mirnog rješavanja spora.

Dostaviti : 1 x imenovanoj;
1 x u personalni dosije;

2 x obračunskoj službi;
1 x a/a.

Lazović Jadranka



DIREKTORICA:
Marela Savić
Marela Savić, dipl. pravica



**CRNA GORA
JU DJEČJI DOM » MLADOST «
BIJELA**

Broj: 01/02/05-100-129-326/25
Bijela: 10.04.2025. godine

Na osnovu člana 29.,30.,31.,32.,33.34.,35., i 37. Zakona o radu (Sl. list CG br. 74/2019, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21, 77/24, 84/24 – drugi zakon i 86/24), člana 2. stav 1 alineja 2. Opšteg kolektivnog ugovora (Sl. list CG br. 150/22) , člana 7., 9., 10., 12., 13., 14. i 15. Granskog kolektivnog ugovora za socijalnu djelatnost (Sl.list CG br. 032/25), zaključuje se:

UGOVOR O RADU

1. JU Dječji dom "Mladost" Bijela , sa sjedištem u Bijeloj, opština Herceg Novi, koju zastupa direktorica Marela Savić (u daljem tekstu poslodavac) zaključuje Ugovor o radu sa:

Jadrankom (Ljubomir) Lazović (u daljem tekstu zaposlena)
(prezime, očevo ime i ime)

Sa prebivalištem u IMBC
Radna knjižica reg.br. Završena osnovna škola, I-2 stepen
(vrsta i stepen stručne spreme)

2. Raspoređuje se na radno mjesto: Spremačica

3. Opis poslova:

Održava čistoću u prostorijama u kojima borave djeca i mladi, holova, mokrih čvorova, terasa i stepeništa.
Održava čistoću kancelarija i inventara.
Vodi brigu o korišćenju sredstava za higijenu koje mjesečno treba iz magacina i stara se o njegovom racionalnom trošenju. Vršiti dezinfekciju prostora i opreme.
Brine o cvijeću u objektu Doma i zadužena je za njegovo redovno zalijevanje.
Po potrebi obavlja poslove radnice u vešeraju.
Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe za njegu i dostupnost zdravstvenih usluga i direktora kojima je neposredno odgovorna za svoj rad.

4. Mjesto rada zaposlene je u sjedištu poslodavca u Bijeloj.

5. Radni odnos se zasniva na određeno vrijeme, do 12 mjeseci uz probni rad u trajanju od 6 mjeseci.

6. Zaposlena stupa na rad dana, 16.04.2025. godine.

7. Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40

časova sedmično koje se raspoređuje sedmičnim rasporedom rada u okviru službe.

8. Zaposlena ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju od najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa (otkazni rok).

9. Zaposlena i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, Granskim kolektivnim ugovorom za socijalnu djelatnost, Opštim aktima poslodavca i ovim Ugovorom.

10. Zaposlena ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta, koji se koristi u skladu sa odlukom poslodavca, na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno, nedjeljni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno i na godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, Granskim kolektivnim ugovorom za socijalnu djelatnost.

11. Zaposlena ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada (za sklapanje braka, rođenja djeteta, njege djeteta koje ima smetnje u razvoju, smrti srodnika izvan uže porodice, zaključno sa trećim stepenom krvnog srodstva, odnosno drugim stepenom tazbinskog srodstva, teške bolesti člana uže porodice, otklanjanja posljedica elementarnih nepogoda u domaćinstvu, učestvovanja u sindikalnim, kulturnim, sportskim ili drugim manifestacijama od nacionalnog i međunarodnog značaja, dobrovoljnog davanja krvi, tkiva i organa, polaganja stručnog ispita, selidbe sopstvenog domaćinstva, korišćenja prevencije radne invalidnosti i rekreativnog odmora).

12. Zaposlena ima pravo na neplaćeno odsustvo do ukupno 30 dana u kalendarskoj godini zbog njege člana uže porodice usljed teške bolesti, liječenja o sopstvenom trošku, učestvovanja u kulturnim, sportskim ili drugim manifestacijama od nacionalnog značaja.

13. Zaposlena može biti raspoređena na svako radno mjesto koje odgovara vrsti i stepenu njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima stečenim radom. U slučajevima utvrđenim Zakonom zaposleni može biti raspoređena na rad kod drugog poslodavca i na drugo radno mjesto uz njenu saglasnost.

14. U skladu sa Zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za socijalnu djelatnost zaposlena ima pravo na mjesečnu zaradu, član 12, redni broj 26. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dječji dom "Mladost" Bijela, raspoređena u I nivo, podnivo II (kvalifikacija završenog osnovnog obrazovanja), sa koeficijentom 4.47 i dodatnim koeficijentom 0.80, te joj osnovna bruto zarada, uz poseban dio zarade iznosi ukupno [REDACTED] eura, pravo na uvećanu zaradu, za noćni rad 80% po času, za rad u vrijeme državnih i vjerskih praznika 150% po času, za prekovremeni rad 80% po času i za pripravnost kod kuće 10% po času. Poslodavac je dužan da zaposlenoj isplati zaradu najkasnije do 10-og u mjesecu, te da joj prilikom isplate zarade uruči obračunski list.

15. Poslodavac je dužan da zaposlenoj u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom isplati: otpremninu prilikom odlaska u penziju, pomoć usljed smrtnog slučaja (smrt zaposlenog i smrt člana uže porodice), dnevnice za službena putovanja u zemlji i inostranstvu, naknadu troškova za upotrebu privatnog vozila u službene svrhe. Regres za godišnji odmor i mjesečna nadoknada za ishranu u toku rada (topli obrok) isplaćuje se zaposlenoj u sklopu zarade.

Poslodavac može isplatiti zaposlenoj jubilarnu nagradu, obezbjediti zimnicu i isplatiti pomoć u slučaju bolesti.

16. Poslodavac je dužan da zaposlenu prije početka rada upozna sa mjerama zaštite i zdravlja na radu na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređena.

Zaposlena ima pravo i obavezu da poslodavcu daje predloge, primjedbe i obavještenja o pitanjima zaštite i zdravlja na radu.

U slučaju povrede na radu zaposlena bez odlaganja obavještava neposrednog rukovodioca, koji o događaju informiše pravnu službu radi sprovođenja procedure izrade povrednog lista i obezbjeđivanja prava zaposlenom na korišćenje bolovanja po ovom osnovu.

Zaposleni u neposrednom radu sa djecom, i zaposleni u centralnoj kuhinji, imaju pravo i obavezu da obavljaju periodičan zdravstveni pregled, na koji ih upućuje poslodavac, u skladu sa propisima o zaštiti i zdravlju na radu.

Zaposleni za koga se posumnja da je pod dejstvom alkohola i drugih opojnih sredstava, bez odlaganja se po nalogu neposrednog rukovodioca upućuje na testiranje u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu.

Ukoliko se nesumnjivo utvrdi da je zaposleni došao na rad pod dejstvom alkohola i drugih opojnih sredstava, protiv istog se pokreće disciplinski postupak zbog teže povrede radne obaveze u skladu sa zakonom.

Svi zaposleni, kojima je ustanova obezbjedila uniforme i druga zaštitna sredstva u obavezi su da ista koriste, tokom svoje smjene, i svako nepoštovanje ovog pravila predstavlja povredu radne obaveze i povlači za sobom disciplinsku odgovornost.

17. Zaposlena je dužna da se pridržava radnih obaveza utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorom, i ovim ugovorom, a naročito: da čuva imovinu poslodavca, da se pridržava radnog vremena, da savjesno i marljivo obavlja povjereni mu posao, da izvršava odluke koje donosi poslodavac, da o svakoj neispravnosti, oštećenjima i opasnostima po imovinu poslodavca blagovremeno obavijesti ovlašćeno lice poslodavca, uz lično preuzimanje mjera na otklanjanju posljedica, da se za vrijeme rada ne udaljava sa radnog mjesta bez odobrenja poslodavca, da čuva poslovnu tajnu, da štiti i unapređuje poslovni ugled poslodavca.

18. U slučaju da se zaposlena ne pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom, i ovim ugovorom, dakle ne ispunjava radne obaveze, poslodavac će primijeniti odredbe Zakona, o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih.

19. Ako zaposlena u toku rada, odnosno u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužna je da štetu nadoknadi.

Za povrede radnih obaveza zaposlenoj se mogu izreći sljedeće mjere:

za lakšu povredu radne obaveze može se izreći opomena ili novčana kazna u visini do 20% od mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do tri mjeseca.

Za težu povredu radne obaveze zaposlenom se mogu izreći sljedeće mjere:

- novčana kazna u visini od 20% do 30% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do četiri mjeseca, a za težu povredu radne obaveze prestanak radnog odnosa;
- uslovni prestanak radnog odnosa (mogućnost da zaposlenom prestane radni odnos ukoliko u roku od 6 mjeseci od dana izrečene mjere, učini povredu radne obaveze);
- prestanak radnog odnosa.

20. Poslodavac je dužan da danom stupanja zaposlene na rad podnese odgovarajuću prijavu Poreskoj upravi, kao i da zaposlenu prijavi na kolektivno osiguranje zaposlenih kod osiguravajuće kuće.

21. Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu poslodavac i zaposlena.

U slučaju spora ugovorne strane utvrđuje se nadležnost Osnovnog suda u Herceg Novom.

22. Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih su 3 (tri) primjerka za poslodavca i 1 (jedan) primjerak za zaposlenu.

ZAPOSLENA

JADRANKA LAZOVIĆ
Jadranka Lazović



DIREKTORICA

Marela Savić
Marela Savić, dipl. pravnica