

01-5696/1

Будва, 09. 09. 2016 г.

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
Kralja Nikole 27/V
81.000 Podgorica

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Примљено:	12.09.16		
Орг. јед.	Број	Тригос	Вриједност
02-02	2539	470	

Predmet : Dopis

Shodno čl. 33 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ovim putem vas obavještavamo da je DOO „Vodovod i kanalizacija“ Budva zbog potrebe neometanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada, shodno aktu o sistematizaciji radnih mjesta u Društvu zaključila ugovore na određeno vrijeme sa tri lica i to:

- | | | |
|------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1. Bulajić Maja | šalterski radnik | (01.09.2016.) |
| 2. Stevović Slobodanka | higijeničar | (05.09.2016.) |
| 3. Popović Đorđe | pomoćni radnik u baždarnici | (09.09.2016.) |

U prilogu dopisa dostavljamo vam i prateću dokumentaciju za navedene radnike.

S poštovanjem,

Z. M. J.



DOO „VODOVOD“ BUDVA
IZVRŠNI DIREKTOR
Medigović Milenko

01-5688/1

08.08.2016.

Na osnovu člana 21 i 25 stav 1 Zakona o radu ("Sl.list CG", br.49/08, 26/09, 59/11 i 66/12)

DOO «VODOVOD I KANALIZACIJA» BUDVA (u daljem tekstu: Poslodavac), koje zašupa Izvršni direktor Medigović Milenko

BULAJIĆ MAJA iz Budve, JMBG [redacted] u daljem tekstu: Zaposlena), dana 31.08.2016. godine, zaključili su

UGOVOR O RADU

Član 1

Zaposlena, sa IV stepenom stručne spreme, zasniva radni odnos kod Poslodavca sa punim radnim vremenom, **na određeno vrijeme**, na radnom mjestu **šalterskog radnika**.

Član 2

Zaposlena je dužna da stupi na rad dana **01.09.2016.** godine .

Ukoliko Zaposlena bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz predhodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnova radni odnos .

Član 3

Zaposlena 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 4

Koeficijent složenosti radnog mjesta na koje se zaposlena raspoređuje iznosi

3,30

Mjesečna zarada zaposlene povećava se za svaku započetu godinu rada, i to :

- do 10 godina za 0,5%
- od 10 do 20 godina za 0,75% i
- preko 20 godina za 1%

Član 5

Zaposlena ima pravo na odmor u toku dnevnog rada (pauza), dnevni odmor, sedmični odmor i godišnji odmor u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom Preduzeća .

Član 6

Poslodavac je dužan da Zaposlenoj 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 Zaposlenu prijavi na zdravstveno osiguranje, penzisko-invalidsko osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

Član 8

Eventualnu zaštitu prava Zaposlena ostvaruje pred nadležnim organima Poslodavca, nadležnim sudom i inspekcijskim organima.

Član 9

Zaposlena 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 Zaposlena 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 na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Poslodavcu.

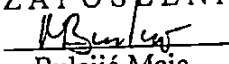
Član 11

Ovaj ugovor se zaključuje na određeno vrijeme. Saglasno tome, radni odnos Zaposlenoj **prestaje zaključno sa 30.11.2016. godine**, odnosno istekom roka za koji se zasniva radni odnos na određeno vrijeme, pa se Ugovor neće posebno otkazivati, tj. smatraće se da je Zaposlena o danu prestanka radnog odnosa obavješten danom potpisivanja Ugovora.

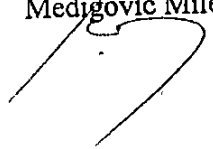
Rad po ovom ugovoru može prestati sporazumom Poslodavca i Zaposlene, odnosno otkazom jedne ugovorne strane, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu, odnosno kolektivnim ugovorom.

Član 12

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu ovlašćeno lice Poslodavca i lice koje se zapošljava i sačinjen je u četiri (4) istovjetna primjerka od kojih se jedan (1) primjerak uručuje Zaposlenoj, a tri (3) primjerka zadržava Poslodavac.

ZAPOSLENA,

Bulajić Maja



ZA POSLODAVCA,
IZVRŠNI DIREKTOR
Medigović Milenko


Broj: 01-56871

Budva, 08.09.2016. god.

Na osnovu člana 21 i 25 stav 1 Zakona o radu ("Sl.list CG", br.49/08, 26/09, 59/11 i 66/12)

DOO «VODOVOD I KANALIZACIJA» BUDVA (u daljem tekstu: Poslodavac), koje zastupa Izvršni direktor Medigović Milenko

i
STEVOVIĆ SLOBODANKA iz Budve, JMBG [redacted] (u daljem tekstu: Zaposlena), dana 05.09.2016. godine, zaključili su

UGOVOR O RADU

Član 1

Zaposlena, sa IV stepenom stručne spreme, zasniva radni odnos kod Poslodavca sa punim radnim vremenom, **na određeno vrijeme**, na radnom mjestu **Higijeničarke**.

Član 2

Zaposlena je dužna da stupi na rad dana **05.09.2016.** godine .

Ukoliko Zaposlena bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz predhodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovla radni odnos .

Član 3

Zaposlena 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 4

Koeficijent složenosti radnog mjesta na koje se zaposlena raspoređuje iznosi

2,20

Mjesečna zarada zaposlene povećava se za svaku započetu godinu rada, i to :

- do 10 godina za 0,5%
- od 10 do 20 godina za 0,75% i
- preko 20 godina za 1%

Član 5

Zaposlena ima pravo na odmor u toku dnevnog rada (pauza), dnevni odmor, sedmični odmor i godišnji odmor u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom Preduzeća .

Član 6

Poslodavac je dužan da Zaposlenoj 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 Zaposlenu prijavi na zdravstveno osiguranje, penzisko-invalidsko osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti .

Član 8

Eventualnu zaštitu prava Zaposlena ostvaruje pred nadležnim organima Poslodavca, nadležnim sudom i inspekcijskim organima .

Član 9

Zaposlena 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 Zaposlena 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 na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Poslodavcu .

Član 11

Ovaj ugovor se zaključuje na određeno vrijeme . Saglasno tome, **radni odnos Zaposlenoj prestaje zaključno sa 04.10.2016. godine**, odnosno istekom roka za koji se zasniva radni odnos na određeno vrijeme, pa se Ugovor neće posebno otkazivati, tj. smatraće se da je Zaposlena o danu prestanka radnog odnosa obavješten danom potpisivanja Ugovora .

Rad po ovom ugovoru može prestati sporazumom Poslodavca i Zaposlene, odnosno otkazom jedne ugovorne strane, pod uslovima i u slučajevima utvrdjenim Zakonom o radu, odnosno kolektivnim ugovorom .

Član 12

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu ovlašćeno lice Poslodavca i lice koje se zapošljava i sačinjen je u četiri (4) istovjetna primjerka od kojih se jedan (1) primjerak uručuje Zaposlenoj, a tri (3) primjerka zadržava Poslodavac.


ZAPOSLENA,
Stevović Slobodanka


 ZA POSLODAVCA,
IZVRŠNI DIREKTOR
Medigović Milenko

№ 01-5689/1

Будва, 08.09.2016. год.

На основу члана 21 и 25 став 1 Закона о раду ("Сл.лист СГ", бр.49/08, 26/09, 59/11 и 66/12)

ДОО «ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА» БУДВА (у даљем тексту: Послодавац), које заступа Извршни директор Медиговић Миленко

и
ПОПОВИЋ ЂОРЂЕ из Будве, ЈМБГ [жута ознака] (у даљем тексту: Зaposлени),
дана 08.09.2016. године, закључили су

УГОВОР О РАДУ

Члан 1

Зaposлени, са IV степеном стручне спреме, заснива радни однос код Послодавца са пуним радним временом, **на одређено вријеме**, на радном мјесту **Помоћног радника у бајдарици**.

Члан 2

Зaposлени је дужан да ступи на рад дана **09.09.2016.** године.

Уколико Зaposлени без оправданог разлога не почне са радом на дан из предходног става овог члана, сматраће се да није засновао радни однос.

Члан 3

Зaposлени има право на зараду, накнаде и друга приманја по основу рада које ће Послодавац обрачунавати и исплаћивати у складу са законом, колективним уговором и својим општим актима.

Члан 4

Коefицијент сложености радног мјеста на које се зaposлени распоређује износи

3,00

Мјесечна зарада зaposленог повећава се за сваку започету годину рада, и то :

- до 10 година за 0,5%
- од 10 до 20 година за 0,75% и
- преко 20 година за 1%

Члан 5

Зaposлени има право на одмор у току дневног рада (пауза), дневни одмор, седмични одмор и годишњи одмор у складу са законом и колективним уговором Предузећа.

Члан 6

Послодавац је дужан да Зaposленом обезбједи потребне услове за рад и propисана сретства заштите на раду, као и сва друга права из радног односа у складу са законом, колективним уговором и општим актима Послодавца.

Član 7

Poslodavac je dužan da Zaposlenog prijavi na zdravstveno osiguranje, penzisko-invalidsko osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti .

Član 8

Eventualnu zaštitu prava Zaposleni ostvaruje pred nadležnim organima Poslodavca, nadležnim sudom i inspekcijskim organima .

Član 9

Zaposleni 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 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 na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Poslodavcu .

Član 11

Ovaj ugovor se zaključuje na određeno vrijeme . Saglasno tome, **radni odnos Zaposlenom prestaje zaključno sa 08.12.2016. godine**, odnosno istekom roka za koji se zasniva radni odnos na određeno vrijeme, pa se Ugovor neće posebno otkazivati, tj. smatraće se da je Zaposleni o danu prestanka radnog odnosa obavješten danom potpisivanja Ugovora .

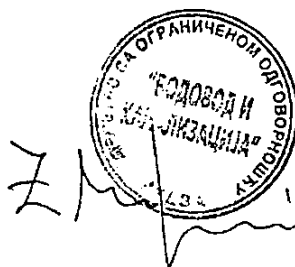
Rad po ovom ugovoru može prestati sporazumom Poslodavca i Zaposlenog, odnosno otkazom jedne ugovorne strane, pod uslovima i u slučajevima utvrdjenim Zakonom o radu, odnosno kolektivnim ugovorom .

Član 12

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu ovlašćeno lice Poslodavca i lice koje se zapošljava i sačinjen je u četiri (4) istovjetna primjerka od kojih se jedan (1) primjerak uručuje Zaposlenom, a tri (3) primjerka zadržava Poslodavac.

Z A P O S L E N I ,

Popović Đorđe



Z A P O S L O D A V C A ,
IZVRŠNI DIREKTOR
Medigović Milenko

- obavezan je obavljati i ostale poslove koje mu se stave u zadatak od strane rukovoditelja službe i direktora sektora
- odgovoran je za sprovođenje mjera propisa zaštite na radu i korišćenje sredstava
- obavezan je da poslove i radne zadatke na radnom mjestu obavlja savjesno, tačno i blagovremeno kao i da poštuje radno vrijeme

4.2.B. ODJELJENJE ZA NAPLATU - "ŠALTER"

4.2.6. ŠEF ODJELJENJA ZA NAPLATU - ŠALTERA

Nivo kvalifikacija:	Srednje obrazovanje u obimu od najmanje 240 CSPK
Radno iskustvo:	6 mjeseci
Posebne vještine i znanja:	Poznavanje rada na računaru
Broj izvršilaca:	1

Opis poslova i zadataka:

- Organizuje poslove u Odjeljenju
- određuje izvršioca za izradu izvještaja po zahtjevu Rukovodioca Službe
- obavlja poslove šalterskog radnika
- za svoj rad odgovoran je rukovodiocu Službe
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i direktora Sektora

4.2.7. ŠALTERSKI RADNIK

Nivo kvalifikacija:	Srednje obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK
Radno iskustvo:	1 godina
Posebne vještine i znanja:	Poznavanje rada na računaru
Broj izvršilaca:	7

Opis poslova i zadataka:

- Vršiti naplatu računa za utrošak vode i kanalizacije u prostorijama Društva i razdužuje naplaćene račune
- Vodi svakodnevno Izvještaj o naplati
- Naplaćena sredstva svakodnevno nakon kontrole predaje blagajni Društva.
- Daje račune svakodnevno na knjiženje
- Na zahtjev potrošača može da obračuna i naplati račun do novog donijetog stanja.
- Odgovoran za pravilno i tačno izvršenje zadataka
- Obavezan je obavljati i ostale poslove koje mu se stave u zadatak od strane šefa odjelja

Opis poslova i zadataka:

- kompletira arhivsku građu i čuva je od nestanka i uništenja
- vrši prijem svih pošiljki, zavodi ih u djelovodni protokol i dostavne knjige i skeni elektronsku bazu podataka
- vodi I druge evidencije vezane za arhivu u skladu sa opštim aktom I zakonom
- arhivira poštu I stara se o rokovima čuvanja pojedine dokumentacije
- slaže I kompletira otkucani i umnoženi materijal
- vodi evidenciju utroška kancelarijskog materijala
- odgovoran je za pravilnost upotrebe štambilja i pečata
- predaje poštu, pakete i vrednosna pisma na poštu
- obavlja I druge poslove po nalogu šefa službe i direktora sektora
- za svoj rad odgovoran je šefu službe i direktoru sektora

7.3.3. KAFE KUVARICA

Nivo kvalifikacija:	Nivo I2 – osnovna škola
Radno iskustvo:	Nije potrebno
Posebne vještine i znanja:	
Broj izvršilaca:	2

Opis poslova i zadataka:

- kuva kafe i poslužuje pića za zaposlene i goste Društva
- održava higijenu posuđa i sretstava sa kojim rukuje
- odgovorna je za sprovođenje mjera zaštite na radu i korišćenja sretstava za rad
- obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe
- za svoj rad odgovorna je šefu službe

7.3.4. HIGIJENIČAR

Nivo kvalifikacija:	Nivo I2 – osnovna škola
Radno iskustvo:	Nije potrebno
Posebne vještine i znanja:	Nisu potrebna
Broj izvršilaca:	2

Opis poslova i zadataka:

- održava higijenu poslovnih i sanitarnih prostorija i odlaže smeće na propisano mjesto
- održava higijenu namještaja poslovnih prostorija (usisavanjem, brisanjem radnih stolova, prozora, vrata i dr.)
- održava čistoću oko poslovne zgrade
- stara se o trebovanju pribora i sredstava za održavanje higijene
- obavlja i druge poslove po nalogu Šefa Službe
- za svoj rad odgovoran je Šefu Službe

DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“ BUDVA

ODBOR DIREKTORA

Rade K. Gegović

Posebne vještine i znanja:	Sertifikat za stručno obavljanje poslova servisiranja i baždarenja mjernih uređaja (vodomjera)
Broj izvršilaca:	2

Opis poslova i zadataka:

- Obavlja popravku svih vrsta vodomjera (vrši zamjenu svih dotrajalih dijelova, farbanje, pijeskarenje i slično).
- Vršiti defektažu i servisiranje vodomjera.
- Vršiti baždarenje vodomjera.
- Vodi evidenciju popravljenih vodomjera.
- Brine o zalihama materijala i rezervnih dijelova.
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe.
- Na poziv nadređenih dužan je da se odazove i van radnog vremena.
- Za svoj rad odgovoran je šefu baždarnice i rukovodiocu službe.

3.3.6. POMOĆNI RADNIK U BAŽDARNICI

Nivo kvalifikacija:	12- osnovna škola
Radno iskustvo:	Nije potrebno
Posebne vještine i znanja:	
Broj izvršilaca:	2

Opis poslova i zadataka:

- Pomaže u popravci svih vrsta vodomjera (vrši zamjenu svih dotrajalih dijelova, farbanje, pijeskarenje, pranje i slično).
- Pomaže u defektaži vodomjera.
- Pomaže u baždarenju vodomjera.
- Održava čistoću u radionici.
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe.
- Na poziv nadređenih dužan je da se odazove i van radnog vremena.

3.3.B. ODJELJENJE „MEHANIČKI SERVIS“

3.3.7. ŠEF ODJELJENJA MEHANIČKI SERVIS

Nivo kvalifikacija:	Srednje obrazovanje u obimu od najmanje 240 kredita CSPK (mašinske ili srodne struka)
Radno iskustvo:	1 godina
Posebne vještine i znanja:	
Broj izvršilaca:	1

Opis poslova i zadataka:

- Rukovodi i organizuje poslove na popravci i održavanju voznog parka i mehanizacije.
- Rukovodi i organizuje poslove koje obavlja bravar-varilac.
- Stara se o ispravnosti mašina i alata.