Na osnovu čl. 21. i 23. Zakona o radu (»Sl.list CG«.br.49/08, 26/09, 88/09,59/11, 66/12 i 31/14, u daljem tekstu: ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

Primljeno: 02. II. 2018			
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
02-02-	260/239		

1. PARKING SERVIS d.o.o. Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Dušan Vulović iz Tivat , jmb [redacted] sa koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 3,50, broj radne knjižice 5490 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj. 112 - 513
Datum. 1. 2. 2018 g

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **inkasant.**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,
sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.
Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

nka radnog odnosa.

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Dušan Vulović

OBAVJEŠTENJE
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;
2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;
3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

oštovanjem,

U Tuzli, dana 1.2.2018 .godine.

Izvršni direktor

Primio dana 1.2.2018 .godine.

1. _____

(obavezan potpis zaposlenih)

Na osnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, raspoređa na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Dušan Vulović

Na osnovu čl. 21. i 23. Zakona o radu (»Sl.list CG«.br.49/08, 26/09, 88/09,59/11, 66/12 i 31/14, u daljem tekstu: ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

1. PARKING SERVIS d.o.o, Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Duška Đukić iz Tivat , jmb [redacted] sa koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 3,50, broj radne knjižice 418 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj. 112 - 515
Datum. 1. 2. 2018

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **inkasant.**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,

sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.

Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

radnog odnosa.

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
u.p.

ZAPOSLENI:
Duška Đukić
Đukić Duška

O B A V J E Š T E N J E
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;

2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;

3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je posledniji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

vanjem,

Travnik, dana 1.2.2018.godine.

Izvršni direktor

Primio dana 1.2.2018.godine.

1. Đukić Duška

(obavezan potpis zaposlenih)

nnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na u koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu,
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

SLODAVAC:
ARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Duška Đukić
Đukić Duška

Na osnovu čl. 21. i 23. Zakona o radu (»Sl.list CG«.br.49/08, 26/09, 88/09,59/11, 66/12 i 31/14, u daljem tekstu: ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

1. PARKING SERVIS d.o.o. Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Edin Pupović iz Tivat , jmb [redacted] sa koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 3.50, broj radne knjižice 60/97 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112 - 515
Datum, 1. 2. 2018g

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **kontrolor**.
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.
Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom. Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,
sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.
Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i na zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti rožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

radnog odnosa.

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na nu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

SLODAVAC:
ARKING SERVIS d.o.o
zvršni direktor
Mp

ZAPOSLENI:
Edin Pupović

O B A V J E Š T E N J E
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;

2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;

3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

ivanjem,

Tuzla, dana 1. 2. 2018. godine.

Izvršni direktor

Primio dana 1. 2. 2018. godine.

1.

(obavezan potpis zaposlenih)

ovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVODENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

ZLODAVAC:
RKING SERVIS d.o.o
vršni direktor
n.p.

ZAPOSLENI:
Edin Pupović

Na osnovu čl. 21. i 23. Zakona o radu (»Sl.list CG«.br.49/08, 26/09, 88/09,59/11, 66/12 i 31/14, u daljem tekstu: ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

1. PARKING SERVIS d.o.o, Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Gordana Žubrinić iz Tivat , jmb [redacted] sa koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 4.10, broj radne knjižice (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj: 112 - 516
Datum: 1. 2. 2018g

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **blagajnik**.
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.
Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,
sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.
Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o preveneiji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

prestanka radnog odnosa.

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Gordana Žubrinić

Gordana Žubrinić

OBAVJEŠTENJE
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;

2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;

3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda,* u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

S poštovanjem,

U Imotu, dana 1. 2. 2018. godine.

Izvršni direktor

TIVAT

Primio dana 1. 2. 2018. godine.

1. Gordana Žubrinić
(obavezan potpis zaposlenih)

Na osnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Gordana Žubrinić

Gordana Žubrinić

Na osnovu čl. 21. i 23. Zakona o radu (»Sl.list CG«.br.49/08, 26/09, 88/09,59/11, 66/12 i 31/14, u daljem tekstu: ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

1. PARKING SERVIS d.o.o, Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Jovanka Delać iz Tivat , jmb [redacted] sa koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 3,50, broj radne knjižice 09/10 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112 – 517
Datum, 1. 2. 2018 g

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **inkasant.**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.
Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,
sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.
Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

ka radnog odnosa.

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o.
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Jovanka Delać

OBAVJEŠTENJE
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;
2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;
3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

...tovanjem,

U Tivtu, dana 1. 2. 2018 godine.

Izvršni direktor

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PRAŠINA SERVIS" TIVAT

Primio dana 1. 2. 2018 godine.

1.
(obavezan potpis zaposlenih)

osnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U slučaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Jovanka Delać

Na osnovu čl. 21. i 23. Zakona o radu (»Sl.list CG«.br.49/08, 26/09, 88/09,59/11, 66/12 i 31/14, u daljem tekstu: ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

1. PARKING SERVIS d.o.o, Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Ljiljana Brkan iz Tivat , jmb [redacted] a koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 3,50, broj radne knjižice 225/86 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj: 112-518
Datum: 1.2.2018 g.

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **inkasant.**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,

sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.

Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

prestanka radnog odnosa.

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Ljiljana Brkan

O B A V J E Š T E NJ E
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;

2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;

3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

S poštovanjem,

U Tjuty, dana 1.2.2018.godine.

Izvršni direktor

Primio dana 1.2.2018.godine.

1. Ljiljana Bekou
(obavezan potpis zaposlenih)

Na osnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanju prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, raspoređa na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U slučaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Ljiljana Brkan

Na osnovu čl. 21. i 23. Zakona o radu (»Sl.list CG«.br.49/08, 26/09, 88/09,59/11, 66/12 i 31/14, u daljem tekstu: ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

1. PARKING SERVIS d.o.o, Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Marko Ražnatović iz Tivat , jmb [redacted] sa koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 3,50, broj radne knjižice 72/05 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj. 112 - 519
Datum. 1. 2. 2018g

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **inkasant.**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrdena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,

sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.

Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

radnog odnosa.

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na dnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

SLODAVAC:
ARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Marko Ražnatovič

OBAVJEŠTENJE
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;

2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;

3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

...ovanjem,

Tivat, dana 1.2.2018 godine.

Izvršni direktor

Primio dana 1.2.2018 godine.

1. _____

(obavezan potpis zaposlenih)

snovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na u koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

SLODAVAC:
ARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Marko Ražnatović

Zakona o radu (»Sl.list CG«.br.49/08, 26/09, 88/09,59/11, 66/12 i 31/14, u daljem tekstu: ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

AGENCIJA ZA SPJEČAVANJE KORUPCIJE
CRNA GORA
PODGORICA
Primljeno: 06-02-2018
Org. jed. | Broj | Prilog | Vrijednost
02-02-260/296

1. PARKING SERVIS d.o.o, Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Aneta Teskera iz Tivat , jmb [redacted] sa koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 3,50, broj radne knjižice 4558 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj. 112-571
Datum. 1.2.2018 g

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **inkasant.**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,

sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.

Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Aneta Teskera

OBAVJEŠTENJE
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;
2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;
3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

stovanjem,

Tivat, dana 1.2.2018. godine.

Izvršni direktor

Primio dana 1.2.2018. godine.

1.

(obavezan potpis zaposlenih)

osnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na du koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

ZAPOSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o

ZAPOSLENI:
Aneta Teskera

OSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Direktor

ZAPOSLENI:
Aneta Teskora

ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj: 112-312
Datum: 1.2.2018 g

1. PARKING SERVIS d.o.o. Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Darko Slovnikar iz Tivat , jmb [redacted] a koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 3,50 broj radne knjižice 284/17 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **inkasant.**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,

sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.

Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

prestanka radnog odnosa.

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Darko Slovnikar

DARKO SLOVNIKAR

OBAVJEŠTENJE
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;
2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;
3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

o postupanju,

U Tivtu, dana 1. 2. 2018. godine.

Izvršni direktor

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

Primio dana 1. 2. 2018. godine.

1. DARKO SLOVNIKAR

(obavezan potpis zaposlenih)

Na osnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o.
Izvršni direktor
m.p.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI:
Darko Slovnikar

DARKO SLOVNIKAR

Na osnovu čl. 21.i 23. Zakona o radu (»Sl.list CG«.br.49/08, 26/09, 88/09,59/11, 66/12 i 31/14, u daljem tekstu: ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

1. PARKING SERVIS d.o.o, Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Nermin Mustić iz Tivat , jmb [redacted] sa koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 3,50, broj radne knjižice 170/99 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj: 112 – 520
Datum: 1. 2. 2018 g.

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **kontrolor .**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.
Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,

sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.
Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Nermin Mustić

OBAVJEŠTENJE
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;
2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;
3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

U Rijeka, dana 1.2.2018.godine.

Izvršni direktor

Primio dana 1.2.2018.godine.

1.

(obavezan potpis zaposlenih)

Na osnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.,

ZAPOSLENI:
Nermin Mustić

ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

1. PARKING SERVIS d.o.o, Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Predrag Dangubić iz Tivat , jmb [redacted] sa koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 4,10, broj radne knjižice 93/2004 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj: 112-521
Datum: 1.2.2018g

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **poslovođa smjene.**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.
Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat.
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,

sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.
Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Predrag Dangubić

OBAVJEŠTENJE
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;
2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;
3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

U Ilidži, dana 1.2. 2018.godine.

Izvršni direktor

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU - PARKING SERVIS -

Primio dana 1.2. 2018.godine.

1.
(obavezan potpis zaposlenih)

Na osnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Predrag Dangubić

ZAKON),odredbi Opšteg kolektivnog ugovora (»Sl.list CG« br.14/14,), čl.16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14), čl.1. Pravilnika o pitanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom o radu (»Sl.list RCG« br.67/05) i čl.7 Zakona o zabrani zlostavljanja na radu (»Sl.list CG«, br.30/12), Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru ("Sl. list CG", br 16/2016, 83/2016, 21/2017 i 42/2017)

1. PARKING SERVIS d.o.o, Tivat (u daljem tekstu: POSLODAVAC) i
2. Saša Roćen iz Tivat , jmb[redacted]a koeficijentom složenosti postignutog ishoda učenja 4,10, broj radne knjižice 21/2002 (u daljem tekstu: ZAPOSLENI)

zaključili su u Tivat, dana 01.02.2018. godine sljedeći

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112 - 522
Datum, 1. 2. 2018g.

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac i zaposleni ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz radnog odnosa (i po osnovu rada) radi izvršavanja poslova i radnih zadataka koje na osnovu ovog Ugovora preuzima zaposleni.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme na radnom mjestu **poslovođa smjene.**
Zaposleni je dužan da stupi na rad 01.02.2018. godine.

Član 3.

Zarada zaposlenog sastoji se od: startne zarade, zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu u propisanim radnim uslovima (osnovne zarade), uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata rada i naknade zarade.

Startna zarada u bruto iznosu, je dio zarade koju zaposleni ostvaruje po osnovu naknade za ishranu u toku rada i 1/12 regresa za korišćenje godišnjeg odmora, i čini sastavni dio minimalne zarade.

Zarada se uvećava u skladu sa kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu za: rad duži od punog radnog vremena, noćni rad, minuli rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika koji su zakonom utvrđeni kao neradni dani i za druge slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.
Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i druga primanja u vezi sa radom utvrđena Zakonom, Kolektivnim ugovorom i kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom svakog mjeseca isplaćuje zaradu i druge naknade iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

Član 4.

Zaposleni će poslove radnog mjesta obavljati u mjestu Tivat
Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.
Zaposleni ima pravo:
- na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od trideset minuta, koji ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena;
- dnevni odmor, u trajanju od 12 (dvanaest) sati neprekidno i
- nedeljni odmor, u trajanju od 24 (dvadeset četiri) sata neprekidno,

sve u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i odlukom poslodavca.

Početak i kraj radnog vremena i korišćenje pauze za dnevni odmor utvrđuje Poslodavac u zavisnosti od potreba procesa rada.
Preraspodjelu radnog vremena po potrebi procesa rada utvrđuje Poslodavac.

Član 5.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalednarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima predviđenim Zakonom, Kolektivnim ugovorom.

U određenim slučajevima, predviđenim Kolektivnim ugovorom pravo na plaćeno odsustvo ostvaruje se nezavisno od broja dana koje je zaposleni u kalendarskoj godini iskoristio po drugim osnovama.

Zaposleni ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom, a Poslodavac može na zahtjev zaposlenog omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Pravo na plaćano odsustvo zaposleni ostvaruje podnošenjem zahtjeva poslodavcu i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

Član 6.

Zaposleni, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od minimum 20 (dvadeset) dana, a koji se uvećava prema dužini radnog staža i prema zdravstvenom stanju, i to na način da isti koristi u zavisnosti od potreba procesa rada, koji ne može biti ugrožen zbog takvog odsustva.

Godišnji odmor može se uvećati i po osnovu uslova rada, doprinosa na radu i drugih kriterijuma utvrđenih granskim, kolektivnim ugovorom kod poslodavca ili ugovorom o radu.

Prilikom korišćenja godišnjeg odmora, zaposleni mora imati pismenu saglasnost (Rješenje) izvršnog direktora, odnosno drugog zaposlenog kojeg je on ovlastio.

Zaposeleni može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju zavisno od potreba i organizacije procesa rada, ili ga može koristiti u dva dijela i to na način da prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 7.

Zaposleni je dužan da se upozna i pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod Poslodavca.

Sastavni dio ovog ugovora je Aneks ugovora o radu – zaštita na radu.

Član 8.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Sastavni dio ovog ugovora je Prilog – Obavještenje o pravima obavezama i odgovornošću u vezi sa mobingom.

Član 9.

Poslodavac može, u slučajevima potrebe procesa i organizacije rada, rasporediti zaposlenog na drugo radno mjesto koje odgovora stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima, u skladu sa Ugovorom o radu.

Član 10.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, izvrši prijavljivanje zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje, a sve u cilju pravovremenog ostvarivanja i zaštite radnih i socijalnih prava zaposlenog.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje da na teritoriji Crne Gore neće obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Poslodavca, u svoje ime i za svoj račun, kao i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, bez saglasnosti Poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, Poslodavac ima pravo da otkaže ugovor o radu i da zahtjeva naknadu štete.

Član 12.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka poslodavca, odgovara za povredu radne obaveze.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog, a njegova krivica postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Član 13.

Zaposleni koji na radu, odnosno u vezi sa radom namjreno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavacu, dužan je da tu štetu nadoknadi u skladu sa Zakonom.

Zaposleni koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da će nadoknadi štetu zaposlenom koji pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora može da prestane na osnovu pismenog sporazuma Zaposlenog i Poslodavca.

Radni odnos, odnosno Ugovor o radu može prestati otkazom od strane zaposlenog, s tim da je otkaz ugovora o radu zaposleni dužan da dostavi poslodavcu u pisanom obliku, najmanje 15 dana prije dana koji je naveo kao dan

Član 16.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom, ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog, njegovo ponašanje i potrebe poslodavca u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Pored razloga utvrđenim zakonom, poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom i u sljedećim slučajevima:

1. 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;
2. ako je zaposleni bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedio prava i obaveze o zabrani konkurencije;
3. neopravdanog izostajanja sa posla više od dva radna dana uzastopno, odnosno pet radnih dana sa prekidima u toku kalendarske godine;
4. 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;
5. upotreba i raspolaganje službenim automobilom, mašinom i oruđem za rad suprotno aktu poslodavca sa kojim je zaposleni prethodno upoznat;
6. 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 za rad, lično ili preko drugog lica, u roku do pet dana od dana izdavanja izvještaja;
7. 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;
8. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim;
9. 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;
10. ako zaposleni učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
11. u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Član 17.

Zaposleni ovim Ugovorom preuzima odgovornost za uspješnu realizaciju planova i odluka Poslodavca, postavljenih ciljnih poslovnih rezultata radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaposleni potpisivanjem ovog Ugovora prihvata obavezu čuvanja poslovne tajne Poslodavca.

Zaposleni se obavezuje da neće upotrebiti dobijene poslovne informacije na za sopstvene poslove, ni kod eventualnog zaposlenja kod drugog poslodavca.

Član 18.

Poslodavac se obavezuje da u slučaju prestanka radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 19.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca i ovim Ugovorom.

Član 20.

Na odnose nastale iz rada ili povodom rada koji nijesu uređeni ovim Ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i Opšteg Kolektivnog ugovora.

Član 21.

Ovaj ugovor je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Saša Ročen

OBAVJEŠTENJE
zaposlenima

Na osnovu čl.7 *Zakona o zabrani zlostavljanja na radu* (»Sl.list CG«, br.30/12) obavještavamo Vas sljedeće:

Mobing je svako aktivno ili pasivno ponašanje na radu ili u vezi sa radom prema zaposlenom ili grupi zaposlenih, koje se ponavlja, a koje ima za cilj ili predstavlja *povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor.*

Mobing je i podsticanje ili navođenje drugih na ponašanje u smislu prethodnog stava.

Zabranjen je bilo koji vid mobinga, kao i zloupotreba prava na zaštitu od mobinga.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se ponašaju u skladu sa pravilima o prevenciji i zaštiti od mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da o tome obavijesti posrednika, odnosno poslodavca.

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing.

Zloupotrebu prava na zaštitu od mobinga čini zaposleni koji je znao ili je morao da zna da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka, sa ciljem da za sebe ili drugog pribavi materijalnu ili nematerijalnu korist ili da nanese štetu drugom licu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za *nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.*

Zaposleni koji smatra da je izložen mobingu podnosi *pisani zahtjev* za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku, odnosno poslodavcu ukoliko nije određen posrednik.

Zahtjev iz prethodnog stava treba da sadrži podatke koji ukazuju na postojanje mobinga.

Posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva* iz prethodnog stava, pokrene postupak posredovanja.

Postupak posredovanja je hitan.

Postupak posredovanja zatvoren je za javnost.

Podaci prikupljeni u toku posredovanja mogu se saopštavati samo učesnicima u postupku i organima nadležnim za zaštitu od mobinga.

Iznošenje podataka do kojih se došlo u toku posredovanja predstavlja *težu povredu radne obaveze.*

Postupak posredovanja završava se *u roku od osam dana* od dana pokretanja postupka:

1) zaključivanjem pisanog sporazuma između strana u sporu;
2) zaključkom posrednika o neuspjelom posredovanju;
3) izjavom strana u sporu o odustajanju od daljeg postupka.

Iz opravdanih razloga rok za okončanje postupka posredovanja može se produžiti *najviše do 30 dana od dana pokretanja postupka.*

Ako strane u sporu ne postignu sporazum o rješenju spora, posrednik je dužan da, *u roku od tri dana od dana isteka roka iz prethodnog stava*, podnosiocu zahtjeva za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga i poslodavcu dostavi obavještenje da postupak posredovanja nije uspio.

Zaposleni koji nije zadovoljan ishodom postupka zaštite od mobinga kod poslodavca može pokrenuti *postupak za zaštitu od mobinga kod Agencije za mirno rješavanje radnih sporova ili kod nadležnog suda*, u roku od 15 dana od dana dostavljanja obavještenja, odnosno zaključaka, kao i u slučaju kada ne postoji saglasnost o sporazumnom određivanju posrednika.

Sporovi pokrenuti po ovom zakonu imaju karakter radnih sporova.

Pravo na podnošenje zahtjeva za zaštitu od mobinga kod poslodavca *zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je mobing učinjen.*

Rok iz prethodnog stava počinje da teče od dana kada je poslednji put izvršeno ponašanje koje predstavlja mobing.

Pokretanje postupka za zaštitu od mobinga, kao i svjedočenje u tom postupku ne može da bude osnov za: stavljanje zaposlenog u nepovoljniji položaj u pogledu ostvarivanja prava i obaveza po osnovu rada; pokretanje postupka za utvrđivanje disciplinske, materijalne i druge odgovornosti zaposlenog; otkaz ugovora o radu, odnosno prestanak radnog ili drugog ugovornog odnosa po osnovu rada i proglašavanje zaposlenog viškom zaposlenih, u skladu sa propisima o radu.

U Trogir, dana 1.2.2018.godine.

Izvršni direktor

Primio dana 1.2.2018.godine.

1.
(obavezan potpis zaposlenih)

Na osnovu člana 16. Zakon o zaštiti i zdravlju na radu (»Sl.list CG« br.34/14) i Pravilnika o pritanjima iz zaštite na radu koja treba urediti ugovorom or radu („Sl. list RCG", br. 67/05) poslodavac i zaposleni zaključuju:

ANEKS UGOVOR O RADU

I - MJERE ZAŠTITE NA RADU I NAČIN NJIHOVOG SPROVOĐENJA, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 1.

1) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog, prije početka rada na poslovima radnog mjesta na koje je raspoređen, upoznati sa mjerama zaštite na radu, i to uslovima, opasnostima, štetnostima (hemijskim i biološkim) i bukom na radnom mjestu, koje bi mogle negativno da utiču na zdravlje zaposlenog, te propisima, mjerama i načinom upotrebe sredstava i opreme za ličnu zaštitu, sa obavezom da se na radu mora pridržavati istih, kao i o posledicama koje mogu da nastupe u slučaju njihovog nepridržavanja.
2) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenog o pitanjima iz oblasti zaštite na radu informisati kako usmenim putem tako i u pisanoj formi putem raznih uputstava i upozorenja.
3) Zaposleni se obavezuje da će se pridžavati svih propisanih mjera zaštite na radu.
4) Poslodavac se obavezuje da će za vrijeme eventualnog noćnog rada zaposlenog preduzeti mjere zaštite predviđene za rad u takvim uslovima.
5) U slučaju kada nijesu obezbijeđene propisane mjere zaštite na radu, zaposleni ima pravo da odbije da radi i da se u pisanoj formi obrati poslodavcu radi preduzimanja mjera koje po mišljenju zaposlenog nijesu sprovedene.
6) Zaposleni je dužan da odmah obavijesti poslodavca o provredi na radu, kako bi poslodavac mogao da preduzme mjere prve pomoći kao i aktivnosti oko popunjavanja prijave o povredi na radu.
7) Zaposleni je obavezan da u skladu sa svojim saznanjima odmah obavijesti poslodavca, pisano ili usmeno, o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu bezbjednost i zdravlje.
8) Zaposleni ne smije da započne i obavlja rad pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti
   8.1. Zaposleni je dužan da se podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola ili drugih sredstava zavisnosti.
   8.2. Poslodavac je obavezan da zaposlenog podvrgne provjeri da li je pod uticajem alkohola i drugih sredstava zavisnosti pomoću odgovorajućih sredstava i aparata (alkometar i dr.) ako ta sredstva posjeduje, ili da ga u protivnom odvede odnosno uputiti na stručni pregled.
9) Zaposleni je odgovoran disciplinski i materijalno u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu i neizvršavanja svojih obaveza iz zaštite na radu utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

II – NAČIN OBAVLJANJA STRUČNIH POSLOVA ZAŠTITE NA RADU

Član 2.

1) Poslodavac se obavezuje da organizuje obavljanje stručnih poslova zaštite na radu na način što će odrediti stručno lice za obavljanje tih poslova.
2) Poslodavac u zavisnosti od organizacije, prirode i obima proceca rada, broja zaposlenih, broja radnih smjena, procjenjenih rizika za obavljanje poslova iz stava 1 ovog člana, može da organizuje stručnu službu, odnosno da angažuje pravno ili fizičko lice za obavljanje ovih poslova (ovlašćene organizacije).

III - NAČIN UTVRĐIVANJA I PROVJERE ZDRAVSTVENOG STANJA ZAPOSLENOG KOJI RADI NA RADNOMMJESTU SA POVEĆANIM RIZIKOM ODNOSNO SA POSEBNIM USLOVIMA RADA

Član 3.

1) Poslodavac se obavezuje da će u slučaju potrebe organizovati redovne, vanredne i periodične preglede zaposlenog i raspoređivati ga u skaldu sa ljerarskim izvještajem o zdravstvenom stanju.

IV – NAČIN OSPOSOBLJAVANJA I PROVJERE OSPOSOBALJAVANJA ZA BEZBJEDAN RAD (način i postupak teorijskog i praktičnog osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad zaposlenog)

Član 4.

1) Poslodavac se obavezuje da izvrši osposobljavanje za bezbjedan rad zaposlenog prilikom zasnivanja radnog odnosa, rasporeda na druge poslove, uvođenja nove tehnologije ili novih sredstava za rad (opreme i oruđa za rad) i promjene procesa rada.
2) Poslodavac se obavezuje da osposovljavanje zaposlenog za bezbjedan rad obavlja teorijski i praktično i provjeru osposlobljenosti obavi na mjesto rada.

V – KORIŠĆENJE SREDSTAVA I OPREME LIČNE ZAŠTITE NA RADU

Član 5.

1) Poslodavac je obavezan da zaposlenom nabavi, provjeri ispravnost, izda sredstvo i opremu lične zaštite na radu i u slučaju uništenja ili neprikladnosti za upotrebu zamijeni sa novim sredstvima i opremom.
2) Zaposleni je obavezan da koristi i čuva propisana sredstva i opremu lične zaštite na radu u skladu sa uputstvima.
3) Zaposleni je odgovoran u slučaju nepridržavanja uputstva o korišćenju sredstava i opreme.

VI – DRUGA PITANJA OD ZANAČAJA ZA ZAŠTITU NA RADU

Član 6.

1) Poslodavac se obavezuje da odredi mjere za pružanje prve pomoći, gašenja požara, evakuacije zaposlenih i druge mjere od značaja za zaštitu na radu, u zavisnosti od radnog mjesta i djelatnosti poslodavca.

Član 7.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 8.

U sluačaju spora po ovom ugovoru zaposleni i poslodavac prihvataju mjesnu nadležnost osnovnog suda na teritoriji sjedišta poslodavca.

Član 9.

Ovaj Aneks je sačunjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) za svaku ugovornu stranu i 1 (jedan) za potrebe nadležnog organa.

POSLODAVAC:
PARKING SERVIS d.o.o
Izvršni direktor
m.p.

ZAPOSLENI:
Saša Roćen

PARKING SERVIS
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj: 112-478
Tivat,29.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **kontrolora** br01-. 112-425 od 11.01.2018 i objavljenog oglasa 01-112-423/1 od 17.01 2018 ,,Komisija je utvrdila

LISTU KANDIDATA

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu 01-112-423/1 od 17.01 2018 ,za radno mjesto **kontrolora,** na određeno vrijeme , za potrebe DOO Parking servisa Tivat. Rok za prijavu istekao je 24.01.2018. godine.

Na Javni oglas prijavilo se četiri kandidata, uslove oglasa ispunjavaju tri kandidata :

1.**Nermin Mustić** prijava broj: 112-434 od 19.01 2018

2.**Edin Pupović**, prijava broj: 112-441 od 22.01 2018

3. **Tripović Krsto** ,prijava broj 112-449 od 23.01 2018

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem br. 112-468 od 26.01.2018g

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018 i biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije
Tomanović Željko s.r.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

DOSTAVITI:

1.Članovima komisije

2.Arhiv

PARKING SERVIS

D O O"PARKING SERVIS "Tivat,Boniči br. 1
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj: 112-479
Tivat,29.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **blagajnika** br. 112-423 od 11.01 2018. i objavljenog oglasa br.112-423/1 od 17.01 2018,Komisija je utvrdila

LISTU KANDIDATA

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu br. 01-112-423/1 objavljenog 17.01 2018 godine za radno mjesto **Blagajnika,** na neodređeno vrijeme , za potrebe DOO Parking servisa Tivat. Rok za prijavu istekao je 24.01 2018.g. godine.

Na Javni oglas prijavljen je jedan kandidat, uslove oglasa ispunjava:

1.**Gordana Žubrinić** , prijava broj: 112-448 od 23.01 2018.g.

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem112-468 od 26.01 2018.g..

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018 dana, biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije
Tomanović Željko s.r.

DOSTAVITI:

1.Članovima komisije

2.Arhivi

PARKING SERVIS
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj: 112-477
Tivat,29.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **poslovođe** br. 112-426 od 11.01.2018 i objavljenog oglasa br.01-112-423/1 od 17.01 2018 ,Komisija je utvrdila

LISTU KANDIDATA

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu br. 01-112-423/1 objavljenog 17.01 2018. godine za radno mjesto **poslovođe,** na neodređeno vrijeme , za potrebe DOO „Parking servisa" Tivat. Rok za prijavu istekao je 24.01 2018.g. godine.

Na Javni oglas prijavljena su dva kandidata, uslove oglasa ispunjavaju:

1. **Saša Roćen**, prijava broj: 112-450 od 23.01 2018 godine
2. **Predrag Dangubić**, prijava broj: 112-435 o 19.01 2018 godine

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem br. 112-468 od 26.01 2018.g.

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018.i biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije

Tomanović Željko s.r.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

DOSTAVITI:

1. Članovima komisije
2. Arhivi

PARKING SERVIS
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj:112- 476
Tivat,29.01 2018.

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **Inkasant** br.01- 112-424 od 11.01.2018g i objavljenog oglasa br. 01-112-423/1 od 17.01 2018g , ,Komisija je utvrdila

LISTU KANDIDATA

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu br. 01-112-423/1 objavljenog 17.01 2018. godine za radno mjesto **Inkasanta,** na neodređeno vrijeme , za potrebe DOO Parking servisa Tivat. Rok za prijavu istekao je 24.01 2018. godine.

Na Javni oglas prijavljeno je deset kandidata, uslove oglasa ispunjavalo devet :

1. **Aneta Teskera,** prijava broj:112- 442 od 22.01 2018
2. **Dušan Vulović** , prijava broj:112-434 od 19.01 2018
3. **Marko Ražnatović,** prijava broj:112-440 od 22.01 2018
4. **Duška Đukić** , prijava broj:112-452 od 24.01 2018
5. **Sanja Gavrilović** , prijava broj:112-438 od 22.01 2018
6. **Slovnikar Darko,** prijava broj:112-447 od 23.01 2018
7. **Jovanka Delać**, prijava broj:112-439 od 22.01 2018
8. **Brkan Ljiljana ,** prijava broj:112-37 od 22.01 2018
9. **Stojanović Gojko,** prijava broj:112-436 od 20.01 2018

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem br. 112-468 od 26.01 2018.g.

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018. i biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije
Romanović Željko

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

DOSTAVITI:

1.Članovima komisije

2.Arhivi

PARKING SERVIS
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj: 112-480
Tivat,29.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **Rukovodilac sektora za tehničke poslove** br.01-112-431 od 18.01 2018 i objavljenog oglasa br.112-431/1 od 19.01 2018. ,Komisija je utvrdila

LISTU KANDIDATA

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu br. 112-431/1 od 19.01 2018 godine za radno mjesto **Rukovodilac sektora za tehničke poslove,** na određeno vrijeme , za potrebe DOO Parking servisa Tivat. Rok za prijavu istekao je 26.01 2018.g. godine.

Na Javni oglas prijavljena su dva kandidata, uslove oglasa ispunio jedan kandidat :

1.**Vladimir Stevović** ,

2.**Dragana Došljak Frančišković,**

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem br. br. 112-468 od 26.01 2018.g.

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018 i biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije
Tomanović Željko s.r.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

DOSTAVITI:

1.Članovima komisije

2.Arhivi

CRNA GORA
"PARKING SERVIS " Tivat
Bonići 1
Broj:01-112-423
Tivat, 11.01.2018., godine,

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017., Odbor direktora donosi:

ODLUKU
O POKRETANJU POSTUPKA ZA POPUNU RADNOG MJESTA

1. Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta blagajnik/ca u DOO „Parking servis " Tivat, **na neodređeno radno vrijeme , jedan izvršilac**
2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017. predviđeno je radno mjesto blagajnik/ca. Odbor direktora može donijeti odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, ako je radno mjesto utvrđeno aktima društva i ako radno mjesto nije popunjeno.
Kako je identifikovana potreba za popunom navedenog radnog mjesta, te kako su stečeni nepohodni uslovi, valjalo je donjeti Odluku kao u dipozitivu.

Predsjednik Odbora direktora
Žarko Ojdanić

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

DOSTAVITI:

-ZZZCG, filijala Tivat
-Arhiva

CRNA GORA
"PARKING SERVIS " Tivat
Bonići 1
Broj:01-112-426
Tivat, 11.01.2018., godine,

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017., Odbor direktora donosi:

ODLUKU
O POKRETANJU POSTUPKA ZA POPUNU RADNOG MJESTA

1. Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta **poslovođe** u DOO „Parking servis " Tivat, **na neodređeno vrijeme , dva izvršioca**

2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017. predviđeno je radno mjesto poslovođe. Odbor direktora može donijeti odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, ako je radno mjesto utvrđeno aktima društva.
Kako je identifikovana potreba za popunom navedenog radnog mjesta, te kako su stečeni nepohodni uslovi, valjalo je donjeti Odluku kao u dipozitivu.

Predsjednik Odbora direktora
Žarko Ojdanić

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

DOSTAVITI:

-ZZZCG, filijala Tivat
-Arhiva

CRNA GORA
"PARKING SERVIS " Tivat
Bonići 1
Broj: 01-112-431
Tivat, 18.01. .2018., godine,

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017., Odbor direktora donosi:

ODLUKU
O POKRETANJU POSTUPKA ZA POPUNU RADNOG MJESTA

1. Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta Rukovodilac tehničkog sektora u DOO „Parking servis " Tivat, **na period od tri mjeseca, jedan izvršilac**

2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017. predviđeno je radno mjesto Rukovodioca tehničkog sektora. Odbor direktora može donijeti odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, ako je radno mjesto utvrđeno aktima društva i ako radno mjesto nije popunjeno

Kako je identifikovana potreba za popunom navedenog radnog mjesta, te kako su stečeni nepohodni uslovi, valjalo je donjeti Odluku kao u dipozitivu.

Predsjednik Odbora direktora
Žarko Ojdanić

DOSTAVITI:

-ZZZCG, filijala Tivat
-Arhiva

CRNA GORA
"PARKING SERVIS " Tivat
Bonići 1
Broj:01-112-424
Tivat, 11.01.2018., godine,

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017., Odbor direktora donosi:

ODLUKU
O POKRETANJU POSTUPKA ZA POPUNU RADNOG MJESTA

1. Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta **inkasanta** u DOO „Parking servis " Tivat, **na neodređeno vrijeme , 8 (osam) izvršilaca.**

2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017. predviđeno je radno mjesto inkasanta. Odbor direktora može donijeti odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, ako je radno mjesto utvrđeno aktima društva i ako radno mjesto nije popunjeno.
Kako je identifikovana potreba za popunom navedenog radnog mjesta, te kako su stečeni nepohodni uslovi, valjalo je donjeti Odluku kao u dipozitivu.

Predsjednik Odbora direktora
Žarko Ojdanić

DOSTAVITI:

-ZZZCG, filijala Tivat
-Arhiva

CRNA GORA
"PARKING SERVIS " Tivat
Bonići 1
Broj:01-112-425
Tivat, 11.01. 2018., godine,

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017., Odbor direktora donosi:

ODLUKU
O POKRETANJU POSTUPKA ZA POPUNU RADNOG MJESTA

1. Pokreće se postupak za popunu radnog mjesta **kontrolora** u DOO „Parking servis " Tivat, **na neodređeno vrijeme, dva izvršioca**

2. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat br.030-139-1 od 26.09 2017. predviđeno je radno mjesto kontrolora Odbor direktora može donijeti odluku o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, ako je radno mjesto utvrđeno aktima društva i ako radno mjesto nije popunjeno.
Kako je identifikovana potreba za popunom navedenog radnog mjesta, te kako su stečeni nepohodni uslovi, valjalo je donjeti Odluku kao u dipozitivu.

Predsjednik Odbora direktora
Žarko Ojdanić

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU PARKING SERVIS TIVAT

DOSTAVITI:

-ZZZCG, filijala Tivat
-Arhiva

PARKING SERVIS

D O O"PARKING SERVIS "Tivat,Bonići br. 1
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

Broj:112-486

Tivat 30.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO "Parking servisa" Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta Rukovodilac sektora za tehničke poslove br.112-154-1 od 26.09 2017 i objavljenog oglasa br.01-112 -431/1 od 19.01 2018 donosim

O D L U K U

O IZBORU KANDIDATA

1. Na radno mjesto Rukovodilac sektora za tehničke poslove, na određeno vrijeme, tri mjeseca, u DOO „Parking servisu" bira se kandidat:

   - Vladimir Stevović

2. Prava i obaveze kandidata/e konkretnije će biti regulisana Ugovorom o radu.

3. Ova Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e nj e

Odlukom br. 112-154-1 od 26.09 2017 godine pokrenut je postupak za popunu radnog mjesta poslovođe, na određeno vrijeme u DOO Parking servis Tivat.

Uslovi navedeni u oglasu su uslovi koji su propisani prethodno pomenutim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br 01-050-140/1 od 26.09 2017. Na osnovu blagovremene, potpune i uredne dokumentacije sačinjena je Lista kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa br.112-196-3 od 29.01 2018 i formirana je Komisija za provjeru sposobnosti Rješenjem br. 12-192-1 od 11.10 2017 godine.

Na osnovu pomenutog izvještaja ,donijete su Odluke o izboru kandidata.

Za navedeno radno mjesto odlučeno je o izboru kao u tački 1. dispozitiva ove Odluke.

Izvršni direktor

Slaviša Ognjanović

DOSTAVITI:

1. Arhivi

2.Kandidatima

3.Komisiji

PARKING SERVIS

D O O"PARKING SERVIS "Tivat,Bonići br. 1
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

Broj: 112-485

Tivat 30.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **blagajnik** br. 112-423 od 11.01 2018 i objavljenog oglasa br.01-112-423/1 od 17.01 2018 donosim

ODLUKU

O IZBORU KANDIDATA

1. Na radno mjesto **blagajnik** , jedan izvršitelj/ka, na neodređeno vrijeme, u DOO Parking servisu bira se kandidat:

- **Žubrinić Gordana**

2. Prava i obaveze kandidata/e konkretnije će biti regulisana Ugovorom o radu.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Odlukom br. 112-423 od 11.01 2018 godine pokrenut je postupak za popunu radnog mjesta blagajnik, jedan izvršilac/teljka, na neodređeno vrijeme u DOO Parking servis Tivat.

Uslovi navedeni u oglasu su uslovi koji su propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br 01-050-140/1 od 26.09 2017. Na javni oglas prijavio se jedan kandidat. Na osnovu blagovremene, potpune i uredne dokumentacije sačinjena je Lista kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa br.112-479 od 29.01 2018 godine (jedan kandidat) i formirana je Komisija za provjeru sposobnosti Rješenjem br. 112-468 od 26.01 2018 godine.

Komisija je sprovela provjeru sa kandidatom sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, o čemu su sačinjeni Izvještaj o provjeri sposobnosti br. 112-481 od 29.01 2018 godine

Na osnovu pomenutog Izvještaja ,donijete su Odluke o izboru kandidata.

Za navedeno radno mjesto odlučeno je o izboru kao u tački 1. dispozitiva ove Odluke.

PRAVNA POUKA: Protiv ove Odluke može se podnijeti žalba u roku od osam dana od dana prijema Odluke.

Izvršni direktor

Slaviša Ognjanović

DOSTAVITI:

1. Arhivi
2. Kandidatima
3. Komisiji

PARKING SERVIS

D O O"PARKING SERVIS "Tivat,Bonići br. 1

PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

Broj: 112-484

Tivat 30.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO "Parking servisa" Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **kontrolora** br.01-112-425 od 11.01 2018 i objavljenog oglasa br.01-112-423/1 od 17. 01 2018 donosim

ODLUKU

O IZBORU KANDIDATA

1. Na radno mjesto **kontrolora,** na neodređeno vrijeme, u DOO „Parking servis" Tivat, biraju se kandidati:

- **Nermin Mustić**
- **Edin Pupović**

2. Prava i obaveze kandidata/e konkretnije će biti regulisana Ugovorom o radu.
3. Ova Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Odlukom br.01-112-425 od 11.01 2018 godine pokrenut je postupak za popunu radnog mjesta kontrolora, na neodređeno vrijeme u DOO " Parking servis" Tivat.

Uslovi navedeni u oglasu su uslovi koji su propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br 01-050-140/1 od 26.09 2017. Na osnovu blagovremene, potpune i uredne dokumentacije sačinjena je Lista kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa br.112-478 od 29.01 2018 godine i formirana je Komisija za provjeru sposobnosti br. Rješenjem br. 112-468 od 26.01 2018 godine.

PARKING SERVIS

Komisija je sprovela provjeru sa kandidatima sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, o čemu su sačinjeni Izvještaj o provjeri sposobnosti br. 112-481 od 29.01 2018 godine

Na osnovu pomenutog Izvještaja ,donijete su Odluke o izboru kandidata.

Za navedeno radno mjesto odlučeno je o izboru kao u tački 1. dispozitiva ove Odluke.

Izvršni direktor

Slaviša Ognjanović

DOSTAVITI:

1. Arhivi
2. Kandidatima
3. Komisiji

D O O"PARKING SERVIS "Tivat,Bonići br. 1
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

Broj: 112-483

Tivat 30.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta poslovođa br. 01-112-426 od 11.01 2018 i objavljenog oglasa br.01-112-423/1 od 17.01 2018 donosim

O D L U K U

O IZBORU KANDIDATA

1. Na radno mjesto **poslovođa**, na neodređeno vrijeme u DOO Parking servisu biraju se kandidati:

   - **Saša Roćen**
   - **Predrag Dangubić**

2. Prava i obaveze kandidata/e konkretnije će biti regulisana Ugovorom o radu.

3. Ova Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e nj e

Odlukom br. 01-112-426 od 11.01 2018 godine pokrenut je postupak za popunu radnog mjesta poslovođe, na neodređeno vrijeme u DOO Parking servis Tivat.

Uslovi navedeni u oglasu su uslovi koji su propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br 01-050-140/1 od 26.09 2017. Na osnovu blagovremene, potpune i uredne dokumentacije sačinjena je Lista kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa br.112-477 od 29.01 2017 godine i formirana je Komisija za provjeru sposobnosti Rješenjem br. 112-468 od 26.01 2018 godine.

Na osnovu blagovremene, potpune i uredne dokumentacije sačinjena je Lista kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa br.112-476 od 29.01 2018 godine i formirana je Komisija za provjeru sposobnosti Rješenjem br. 112-468 od 26.01 2018 godine.

Komisija je sprovela provjeru sa kandidatima sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, o čemu su sačinjeni Izvještaj o provjeri sposobnosti br. 112-481 od 29.01 2018 godine

Na osnovu pomenutog Izvještaja ,donijete su Odluke o izboru kandidata.

Za navedeno radno mjesto odlučeno je o izboru kao u tački 1. dispozitiva ove Odluke.

Izvršni direktor

Slaviša Ognjanović

DOSTAVITI:

1.Arhivi

2.Kandidatima

3.Komisiji

PARKING SERVIS

D O O"PARKING SERVIS "Tivat,Bonići br. 1
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

Broj: 112-482

Tivat 30.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO "Parking servisa" Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta inkasanta br. 01-112-424 od 11.01 2018 i objavljenog oglasa br.01-112-423/1 od 17.01.2018 donosim

ODLUKU

O IZBORU KANDIDATA

1. Na radno mjesto **inkasanta**, na neodređeno vrijeme, u DOO „Parking servis" Tivat biraju se kandidati:

- **Aneta Teskera**
- **Dušan Vulović**
- **Marko Ražnatović**
- **Duška Đukić**
- **Brkan Ljiljana**
- **Slovnikar Darko**
- **Jovanka Delać**

2. Prava i obaveze kandidata/e konkretnije će biti regulisana Ugovorom o radu.

3. Ova Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja

Obrazloženje

Odlukom br. 01-112-424 od 11.01 2018 godine pokrenut je postupak za popunu radnog mjesta inkasanta, na neodređeno vrijeme u DOO "Parking servis" Tivat.

Uslovi navedeni u oglasu su uslovi koji su propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br 01-050-140/1 od 26.09 2017.

Komisija je sprovela provjeru sa kandidatima sa Liste kandidata koji ispunjava uslove oglasa, o čemu su sačinjeni Izvještaj o provjeri sposobnosti br. 112-197-1 od 13.10.2017. godine

Na osnovu pomenutog Izvještaja ,donijete su Odluke o izboru kandidata.

Za navedeno radno mjesto odlučeno je o izboru kao u tački 1. dispozitiva ove Odluke.

Izvršni direktor

Slaviša Ognjanović

DOSTAVITI:

1. Arhivi
2. Kandidatima
3. Komisiji

ZZZCG

RUKOVODILAC-TELJKA TEHNIČKOG SEKTORA

PARKING SERVIS TIVAT DOO – TIVAT

19 Jan 2018

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj: 01 – 112 – 431/1
Datum: 19.01 2018

Opis posla

Oglas je objavljen 19-01-2018 **Rok za prijavljivanje za konkurs/oglas** – 7 dan/a
Naziv zanimanja: VSS
Radno mjesto: Novootvoreno
Broj izvršilaca: 1
Radno vrijeme: Puno
Radno iskustvo: 36
Vrsta radnog odnosa: Na određeno vrijeme
Trajanje radnog odnosa:
Broj radnih sati u nedjelji:
Mjesečna zarada:
Posebna znanja i vještine:
Rad u smjenama: U dvije smjene
Smještaj: Nije predviđen
Ishrana: Nije organizovana
Prevoz: Nije obezbijeđen
Mjeseci probnog rada:
Provjera radnih sposobnosti: Nije predviđena
Napomena: Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova od 26.09.2017 i Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta br. 01-112-431 objavljuje se oglas za prijem na radno mjesto: RUKOVODILAC-TELJKA SEKTORA ZA TEHNIČKE POSLOVE, jedan izvršilac/teljka, na odredjeno vrijeme od tri mjeseca.
Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i potrebna dokumentacija:
Stečeno visoko obrazovanje, nivo kvalifikacije VII1, oblast društveno-tehničkih nauka (dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja)
Uvjerenje poslodavca o stečenom radnom iskustvu u trajanju od najmanje tri godine
Poznavanje rada na računaru (dostaviti adekvatan dokaz)
Poznavanje engleskog jezika osnovni nivo (dostaviti adekvatan dokaz)
Ljekarsko uvjerenje (ne starije od šest mjeseci, kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje zahtjevanog radnog mjesta)
Fotokopija lične karte (ovjerena)
Sve dokaze o ispunjavanju navedenih uslova za zasnivanje radnog odnosa dostaviti u roku od 7 dana od dana objavljivanja oglasa u zatvorenoj koverti (na koverti naznačiti " Prijava na oglas za radno mjesto RUKOVODILAC-TELJKA SEKTORA ZA TEHNIČKE POSLOVE, ime i prezime kandidata sa telefonskim brojem i adresom) poštom na adresu:
Parking Servis d.o.o Tivat, Bonići 1. Tivat 85 320

Kontant podaci poslodavca:
Telefon: 068801644
Fax:
e-mail:

79 ukupno pregleda, 2 danas

ZZZCG

KONTROLOR/KA

PARKING SERVIS TIVAT DOO – TIVAT

17 Jan 2018

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 01-112-423/1
Datum, 17.01.2018

Opis posla

Oglas je objavljen 17-01-2018 **Rok za prijavljivanje za konkurs/oglas** – 7 dan/a
Naziv zanimanja: SSS-III
Radno mjesto: Novootvoreno
Broj izvršilaca: 2
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:
Rad u smjenama: U dvije smjene
Smještaj: Nije predviđen
Ishrana: Nije organizovana
Prevoz: Nije obezbijeđen
Mjeseci probnog rada:
Provjera radnih sposobnosti: Provjeru vrši poslodavac
Napomena: PARKING SERVIS d.o.o Tivat

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistemtizaciji poslova od 26.09.2017 i Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta br. 01-112-425 objavljuje se oglas za prijem na radno mjesto: KONTROLOR-KA, dva izvršilaca/teljki, na neodredjeno vrijeme.
Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i potrebna dokumentacija:
Stečeno srednje obrazovanje, nivo kvalifikacije III, (dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja)
Uvjerenje poslodavca o stečenom radnom iskustvu u trajanju od najmanje jedne godine
Ljekarsko uvjerenje (ne starije od šest mjeseci, kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje zahtjevanog radnog mjesta)
Fotokopija lične karte (ovjerena)
Sve dokaze o ispunjavanju navedenih uslova za zasnivanje radnog odnosa dostaviti u roku od 7 dana od dana objavljivanja oglasa u zatvorenoj koverti (na koverti naznačiti " Prijava na oglas za radno mjesto KONTROLOR-KA, ime i prezime kandidata sa telefonskim brojem i adresom) poštom na adresu:
Parking Servis d.o.o Tivat, Boniči 1. Tivat 85 320

Kontant podaci poslodavca:
Telefon: 068801644
Fax:
e-mail:

95 ukupno pregleda, 3 danas

INKASANT/ICA

PARKING SERVIS TIVAT DOO – TIVAT

17 Jan
2018

Opis posla

Oglas je objavljen 17-01-2018 **Rok za prijavljivanje za konkurs/oglas** – 7 dan/a
Naziv zanimanja: SŠS-IV
Radno mjesto: Novootvoreno
Broj izvršilaca: 8
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:
Rad u smjenama: U tri smjene
Smještaj: Nije predviđen
Ishrana: Nije organizovana
Prevoz: Nije obezbijeđen
Mjeseci probnog rada:
Provjera radnih sposobnosti: Provjeru vrši poslodavac
Napomena: PARKING SERVIS d.o.o Tivat

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova od 26.09.2017 i Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta br. 01-112-424 objavljuje se oglas za prijem na radno mjesto: INKASANT-ICA, osam izvršilaca/teljki, na neodredjeno vrijeme.
Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i potrebna dokumentacija:
Stečeno srednje obrazovanje, nivo kvalifikacije IV (dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja)
Uvjerenje poslodavca o stečenom radnom iskustvu u trajanju od najmanje jedne godine
Ljekarsko uvjerenje (ne starije od šest mjeseci, kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje zahtjevanog radnog mjesta)
Fotokopija lične karte (ovjerena)
Sve dokaze o ispunjavanju navedenih uslova za zasnivanje radnog odnosa dostaviti u roku od 7 dana od dana objavljivanja oglasa u zatvorenoj koverti (na koverti naznačiti " Prijava na oglas za radno mjesto INKASANT-ICA, ime i prezime kandidata sa telefonskim brojem i adresom) poštom na adresu:
Parking Servis d.o.o Tivat, Boniči 1. Tivat 85 320

Kontant podaci poslodavca:
Telefon: 068801644
Fax:
e-mail:

75 ukupno pregleda, 2 danas

BLAGAJNIK/CA

PARKING SERVIS TIVAT DOO – TIVAT

17 Jan
2018

Opis posla

Oglas je objavljen 17-01-2018 **Rok za prijavljivanje za konkurs/oglas** – 7 dan/a
Naziv zanimanja: SŠS-IV
Radno mjesto: Novootvoreno
Broj izvršilaca: 1
Radno vrijeme: Puno
Radno iskustvo: 36
Vrsta radnog odnosa: Na neodređeno vrijeme
Trajanje radnog odnosa:
Broj radnih sati u nedjelji:
Mjesečna zarada:
Posebna znanja i vještine:
Rad u smjenama: Prije podne
Smještaj: Nije predviđen
Ishrana: Nije organizovana
Prevoz: Nije obezbijeđen
Mjeseci probnog rada:
Provjera radnih sposobnosti: Provjeru vrši poslodavac
Napomena: PARKING SERVIS d.o.o Tivat

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova od 26.09.2017 i Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta br. 01-112-423 objavljuje se oglas za prijem na radno mjesto: BLAGAJNIK-CA, jedan izvršilac/teljka, na neodredjeno vrijeme.
Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i potrebna dokumentacija:
Stečeno srednje obrazovanje, nivo kvalifikacije IV, (dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja)
Uvjerenje poslodavca o stečenom radnom iskustvu u trajanju od najmanje tri godine
Poznavanje rada na računaru (dostaviti adekvatan dokaz)
Poznavanje engleskog jezika osnovni nivo (dostaviti adekvatan dokaz)
Ljekarsko uvjerenje (ne starije od šest mjeseci, kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje zahtjevanog radnog mjesta)
Fotokopija lične karte (ovjerena)
Sve dokaze o ispunjavanju navedenih uslova za zasnivanje radnog odnosa dostaviti u roku od 7 dana od dana objavljivanja oglasa u zatvorenoj koverti (na koverti naznačiti " Prijava na oglas za radno mjesto BLAGAJNIK-CA , ime i prezime kandidata sa telefonskim brojem i adresom) poštom na adresu:
Parking Servis d.o.o Tivat, Bonići 1, Tivat 85 320

Kontant podaci poslodavca:
Telefon: 068801644
Fax:
e-mail:

56 ukupno pregleda, 1 danas

POSLOVOĐA SMJENE

PARKING SERVIS TIVAT DOO – TIVAT

17 Jan 2018

Opis posla

Oglas je objavljen 17-01-2018 **Rok za prijavljivanje za konkurs/oglas** – 7 dan/a
Naziv zanimanja: SŠS-IV
Radno mjesto: Novootvoreno
Broj izvršilaca: 2
Radno vrijeme: Puno
Radno iskustvo: 36
Vrsta radnog odnosa: Na neodređeno vrijeme
Trajanje radnog odnosa:
Broj radnih sati u nedjelji:
Mjesečna zarada:
Posebna znanja i vještine:
Rad u smjenama: U tri smjene
Smještaj: Nije predviđen
Ishrana: Nije organizovana
Prevoz: Nije obezbijeđen
Mjeseci probnog rada:
Provjera radnih sposobnosti: Provjeru vrši poslodavac
Napomena: PARKING SERVIS d.o.o Tivat

Na osnovu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova od 26.09.2017 i Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta br. 01-112-426 objavljuje se oglas za prijem na radno mjesto: POSLOVODJA SMJENE, dva izvršilaca/teljki, na neodredjeno vrijeme.
Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i potrebna dokumentacija:

- Stečeno srednje obrazovanje, nivo kvalifikacije IV, (dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja)
- Uvjerenje poslodavca o stečenom radnom iskustvu u trajanju od najmanje tri godine
- Ljekarsko uvjerenje (ne starije od šest mjeseci, kojim se dokazuje sposobnost za obavljanje zahtjevanog radnog mjesta)
- Fotokopija lične karte (ovjerena)

Sve dokaze o ispunjavanju navedenih uslova za zasnivanje radnog odnosa dostaviti u roku od 7 dana od dana objavljivanja oglasa u zatvorenoj koverti (na koverti naznačiti " Prijava na oglas za radno mjesto POSLOVODJA SMJENE, ime i prezime kandidata sa telefonskim brojem i adresom) poštom na adresu:
Parking Servis d.o.o Tivat, Bonići 1. Tivat 85 320

Kontant podaci poslodavca:
Telefon: 068801644
Fax:
e-mail:

53 ukupno pregleda, 2 danas

Na osnovu člana 15 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 31/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014) i člana 24 Statuta DOO "Parking servis" Tivat, ("Službeni list Crne Gore" – opštinski propisi, br. 20/17), Odbor direktora na sjednici održanoj dana 25.10 2017. godine donio je

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj: 01 - 236 - 1
Datum: 25 - 10 . 2017

PRAVILNIK O IZMJENI

PRAVILNIKA

o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova DOO "Parking servis" Tivat, clan 8 se mijenja I glasi:

"Poslovi iz djelatnosti Društva obavljaju se u okviru 12 radnih mjesta, sa ukupno 26(dvadesetšest) izvršioca.

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji rada i sistematizaciji poslova i zadataka poslova DOO "Parking servis" Tivat (u daljem tekstu: Pravilnik), utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija DOO "Parking servis" Tivat (u daljem tekstu: Društvo), organizacioni sektori i djelokrug njihovog rada, rukovođenje, nazivi radnih mjesta, opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje, broj izvršilaca, raspoređivanje zaposlenih i zapošljavanje pripravnika.

Član 2

Izrazi koji se u ovoj odluci koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumjevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Unutrašnja organizacija Društva zasniva se na načelima koji obezbjeđuju:

- zakonito, uspješno i efikasno vršenje poslova,
- grupisanje istih, sličnih i međusobno povezanih poslova,
- primjenu savremenih metoda i tehničkih sredstava,
- odgovornost u vršenju poslova i zadataka i
- efikasnu i stalnu kontrolu vršenja poslova i zadataka.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I DJELOKRUG RADA

Član 4

Poslovi u okviru Društva vrše se u skladu sa Odlukom o osnivanju Društva, Statutom Društva, kao i dugim poropisima iz oblasti kojim je uređena djelatnost Društva.

Član 5

Poslovi i djelatnosti Društva se obavljaju u okviru dva sektora:

1. Sektor za pravne i ekonomske poslove
2. Sektor za tehničke poslove.

Član 7

Sektor za pravne i ekonomske poslove učestvuje u izradi i predlaže planove i programe rada, finansijske izvještaje i izvještaje o radu Društva; priprema sve opšte i pojedinačne akte u nadležnosti Društva u oblasti djelatnosti od javnog interesa i djelatnosti koje ne pripadaju ovoj grupi; priprema sjednice Odbora direktora kao i svih komisija i radnih tijela u Društvu; vodi upravne postupke za Društvo; vodi pravno zastupanje Društva; vodi registar imovine i predlaže i izrađuje sve akte u vezi upravljanja imovinom Društva i osiguranja iste; predlaže investicione aktivnosti Društva; obavlja sve poslove i postupke u vezi sprovođenja javnih nabavki; obavlja sve poslove i postupke u vezi radnih odnosa; vodi evidenciju zaposlenih; vrši evidenciju radnih sati u Sektoru i za Društvo; vrši procjenu radnih učinaka i ocijenjivanje zaposlenih u Sektoru; predlaže i organizuje obuke zaposlenih; organizuje, prati i kontroliše finansijske poslove; organizuje, prati i kontroliše zajedničke poslove u vezi rada kontrolora; predlaže, organizuje i kontroliše poslove u vezi reklamnih agencija; predlaže, organizuje i kontroliše poslove u vezi iznamljivanja vlastitih i nevlastitih nekretnina; obavlja, organizuje i kontroliše sve poslove iz oblasti kancelarijskog poslovanja, arhiviranja, ekonomata i održavanja službenih prostorija; organizuje i kontroliše funkcionisanje internet stranica Društva; obavlja sve poslove u vezi sprovođenja javnosti i transparentnosti rada Društva; saradjuje sa Komunalnom policijom; stara se o usklađenosti rada Društva sa Zakonom, Statutom Društva i drugim propisima i obavlja druge poslove koji su u nadležnosti Društva u oblasti djelatnosti od javnog interesa i djelatnosti koje ne pripadaju ovoj grupi u skladu sa Statutom Društva i Odlukom o osnivanju Društva.

Sektor za tehničke poslove učestvuje u izradi i predlaže planove i programe rada, i izvještaje o radu u oblasti tehničkih poslova Društva; organizuje, prati i kontroliše rad zaposlenih na terenu; utvrdjuje raspored rada I smjenski rad, kao I dinamiku i raspored kontrola; organizuje, prati i kontroliše zajedničke poslove u vezi rada kontrolora; vrši evidenciju radnih sati, vrši procjenu radnih učinaka i ocijenjivanje zaposlenih u Sektoru; obezbjeđuje, kontroliše i istara se o uslovima za nesmetano funkcionisanje softverskih

sistema, hardverskih uređaja, opreme i prostora (opštih i posebnih parkirališta) neophodnih za funkcionisanje rada Društva; prati realizaciju investicionih aktivnosti; stara se o funkcionisanju i ispravnosti službenih vozila i specijalnih vozila za premještanje vozila; stara se o ispravnosti nepokretnosti i osnovnih sredstava koje vrše prijem nepropisno parkiranih vozila; gazduje, organizuje i vodi održavanje raspoloživih parking prostora; obezbjeđuje podatke za o nepropisno parkiranim vozilima donijetim na parking za prijem istih, kao i ostale podatke o nepropisno parkiranim vozilima do prijema na ovaj parking; parkira i čuva vozila; omogućava u potpunosti regulisanje saobraćaja u mirovanju i podizanje nepropisno parkiranih vozila; obezbjeđuje ulazne podatke radi ostvarivanja javnosti i transparentnosti rada Društva, saradjuje sa Komunalnom policijom; i obavlja druge poslove koji su u nadležnosti Društva u oblasti djelatnosti od javnog interesa i djelatnosti koje ne pripadaju ovoj grupi u skladu sa Statutom Društva i Odlukom o osnivanju Društva

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - PREGLED

Član 8

Poslovi iz djelatnosti Društva obavljaju se u okviru 12 radnih mjesta, sa ukupno 26(dvadesetšest) izvršioca.

Redni broj radnog mjesta, naziv i opis poslova, uslovi i broj izvšioca i odgovornost za rad u Društvu su propisani kako slijedi:

1. **IZVRŠNI DIREKTOR**

Stepen stručne spreme: VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja
Radno iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva,
Opis poslova:

- organizuje i vodi poslovanje Društva,
- zastupa i predstavlja Društvo,
- odgovara za zakonitost rada Društva,
- izvršava odluke Odbora direktora,
- učestvuje u radu Odbora direktora bez prava odlučivanja,
- predlaže akte koje donosi Odbor direktora i odgovoran je za sprovođenje odluka i drugih akata Odbora direktora,
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u skladu sa Zakonom,
- ovlašćuje lice koje ga mjenja u slučaju odsutnosti,
- predlaže i priprema, strategiju razvoja i poslovnu politiku Društva Odboru direktora/ Osnivaču, i iste sprovodi i kontroliše,
- priprema, sprovodi i kontroliše plan i program rada Društva;
- priprema finansijski izvještaj i Izvještaj o radu Društva, periodično i godišnje,
- učestvuje u radu komisija i drugih radnih tijela sa multisektorskim i sl. sastavom u vezi realizacije programa rada i strategije razvoja Osnivača;

- sarađuje sa Komunalnom policijom, Osnivačem, lokalnim samoupravama, ostalim organima lokalne uprave i državne uprave, fizičkim i pravnim licima i donatorima po poslovima iz djelatnosti Društva;
- odlučuje i o drugim pitanjima vezanim za tekući rad i poslovanje Društva u skladu sa Zakonom, Statutom Društva i drugim propisima.

Odgovoran za svoj rad: Odboru direktora
Broj izvršioca: 1 izvršilac
Vještine: poznavanje rada na računaru i engleski jezik (osnovni nivo),

2. RUKOVODILAC SEKTORA ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE

Stepen stručne spreme: VII1 nivo kvalifikcije obrazovanja, oblast pravnih nauka
Radno iskustvo: najmanje 3 (tri) godina radnog iskustva,
Opis poslova:

- organizuje i rukovodi radom Sektora za pravne i ekonomske poslove,
- savjetuje Izvršnog direktora u oblasti organizacije, vođenja i kontrole poslova Društva.
- predlaže i izrađuje program rada Društva, sa finansijskim planom, finansijski izvještaj Društva i izvještaja o radu Društva, periodično i godišnje,
- vrši izradu nacrta, predloga i konačnog teksta svih akata, opštih i pojedinačnih, Društva,
- prati propise koji regulišu rad Društva i predlaže i vrši potrebna usklađivanja akata Društva,
- organizuje, učestvuje, kontroliše i vodi pripremu sjednica organa upravljanja, kao i svih komisija i radnih tijela u Društvu,
- predlaže, priprema i obavlja sve procesne radnje u vezi primjene Statuta, kao i u vezi izmijena idopuna istog;
- obavlja poslove Službenika za javne nabavke i stara se o primjeni zakonskih propisa u oblasti javnih nabavki.
- vodi, organizuje i kontroliše upravne poslove i poslove zastupanja Društva,
- vodi, organizuje i kontroliše poslove u vezi sa upravljanjem i osiguranjem imovine Društva,
- vodi, organizuje poslove iz oblasti radnih odnosa, obuke zaposlenih i plana integriteta, kojeg predlaže,
- informiše zaposlene u vezi prava i obaveza iz radnog odnosa, programa obuka, plana integriteta i u vezi ostalih pitanja koja utiču na radno – pravni status zaposlenih;
- vodi radne sate u ovom Sektoru i Društvu,
- ocijenjuje rad zaposlenih i procjenjuje radni učinak u ovom Sektoru,
- organizuje finansijske poslove Društva,

- vodi, organizuje i kontroliše zajedničke poslove u vezi rada kontrolora,
- vodi, organizuje i kontroliše poslove u vezi iznajmljivanja vlastitih i nevlastitih nekretnina,
- vodi, organizuje i kontroliše poslove u vezi reklamnih agencija i ostalih poslova koji ne spadaju u djelatnosti od javnog interesa,
- vodi, organizuje i kontroliše poslove u vezi kancelarijskog poslovanja, arhiviranja, ekonomata i održavanja službenih prostorija,
- vrši praćenje i primjenu propisa iz cijelokupnog djelokruga rada Društva u skladu sa Statutom Društva i Odlukom o osnivanju Društva i usklađivanje svih opštih i posebnih akata Društva sa istim;
- vodi, organizuje i kontroliše funkcionisanje internet strana Društva;
- vodi, organizuje i kontroliše poslove u vezi čuvanja pečata i štambilja Društva,
- sarađuje sa Komunalnom policijom,
- vodi postupak u vezi slobodanog pristupa informacijama,
- radi i druge poslove po nalogu Izvršniog direktora u oblasti dijelatnosti Društva.

Odgovoran za svoj rad: Izvršnom direktoru
Broj izvršioca: 1 izvršilac

Vještine: poznavanje rada na računaru i engleski jezik (osnovni nivo),

3. SAVJETNIK ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE

Stepen stručne spreme: VII1 nivo kvalifikcije obrazovanja, oblast pravnih nauka
Radno iskustvo: najmanje 3 (tri) godina radnog iskustva,
Opis poslova:

- savjetuje Izvršnog direktora u oblasti organizacije, vođenja i kontrole poslova Društva.
- izrađuje program rada Društva, sa finansijskim planom, finansijski izvještaj Društva i izvještaja o radu Društva, periodično i godišnje,
- vrši izradu nacrta, predloga i konačnog teksta svih akata, opštih i pojedinačnih, Društva,
- prati propise koji regulišu rad Društva i predlaže i vrši potrebna usklađivanja akata Društva,
- organizuje, učestvuje, kontroliše i vodi pripremu sjednica organa upravljanja, kao i svih komisija i radnih tijela u Društvu,
- obavlja sve procesne radnje u vezi primjene Statuta, kao i u vezi izmijena I dopuna istog;
- obavlja poslove Službenika za javne nabavke i stara se o primjeni zakonskih propisa u oblasti javnih nabavki.
- organizuje i kontroliše upravne poslove i poslove zastupanja Društva,

- organizuje i kontroliše poslove u vezi sa upravljanjem i osiguranjem imovine Društva,
- vodi, organizuje poslove iz oblasti radnih odnosa, obuke zaposlenih i plana integriteta, kojeg predlaže,
- informiše zaposlene u vezi prava i obaveza iz radnog odnosa, programa obuka, plana integriteta i u vezi ostalih pitanja koja utiču na radno – pravni status zaposlenih;
- vodi radne sate u Društvu,
- organizuje i kontroliše poslove u vezi iznajmljivanja vlastitih i nevlastitih nekretnina,
- organizuje i kontroliše poslove u vezi reklamnih djelatnosti i ostalih poslova koji ne spadaju u djelatnosti od javnog interesa,
- vodi, organizuje i kontroliše poslove u vezi kancelarijskog poslovanja, arhiviranja, ekonomata i održavanja službenih prostorija,
- vrši praćenje i primjenu propisa iz cijelokupnog djelokruga rada Društva u skladu sa Statutom Društva i Odlukom o osnivanju Društva i usklađivanje svih opštih i posebnih akata Društva sa istim;
- vodi, organizuje i kontroliše funkcionisanje internet strana Društva;
- vodi, organizuje i kontroliše poslove u vezi čuvanja pečata i štambilja Društva,
- ovlašćeno službeno lice za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja
- sarađuje sa Komunalnom policijom,
- vodi postupak u vezi slobodanog pristupa informacijama,
- radi i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora u oblasti dijelatnosti Društva.

Odgovoran za svoj rad: Izvršnom direktoru
Broj izvršioca: 1 izvršilac

Vještine: poznavanje rada na računaru i engleski jezik (osnovni nivo),

4. RUKOVODILAC SEKTORA ZA TEHNIČKE POSLOVE

Stepen stručne spreme: VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, oblast društveno - tehničkih nauka
Radno iskustvo: najmanje tri godina radnog iskustva.
Opis poslova:

- koordinira i organizuje rad Sektora za tehničke poslove,
- savjetuje Izvršnog direktora u oblasti organizacije, vođenja i kontrole ovog Sekora,

- predlaže i izrađuje program rada Društva i izvještaja o radu Društva ovog Sektora, periodično i godišnje,
- predlaže rješenja koja imaju za cilj poboljšanje efikasnosti rada i povećanje profitabilosti Društva,
- učestvuje u izradi investicionih planova, prati realizaciju investicija,
- vodi, organizuje i kontroliše rad zaposlenih na terenu, korišćenje sredstava za rad i naplatu, smjenski rad i raspored rada,
- vodi i kontroliše zajedničke poslove u vezi rada kontrolora,
- vodi, organizuje i kontroliše nesmetano funkcionisanje softverskih sistema, hardverskih uređaja, opreme i prostora (opštih i posebnih parkirališta) neophodnih za naplatu prihoda od djelatnosti od javnog interesa,
- vodi, organizuje i kontroliše ispravnost službenih vozila i specijalnog vozila Društva,
- nabavlja opremu i rezervne djelove za službena vozila i specijalna vozila i oganizuje popravku,
- stara se održavanju objekata i opreme na posebnim parkiralištima za uklonjena vozila koja su nepropisno parkirana,
- organizuje i kontroliše vodjenje evidencija korišćenja službenih vozila i specijalnog vozila Društva i izdavanje putnih naloga,
- opredlaže i koordinira otklanjanje kvarova na softverskim sistemima, hardverskim uređajima, opremi i imovini Društva u ovom Sektoru,
- vodi radne sate u ovom Sektoru,
- ocijenjuje rad zaposlenih i procjenjuje radni učinak u ovom Sektoru,
- sarađuje sa Komunalnom policijom,
- obezbijeđuje podatke o nepropisno parkiranim vozilima donijetim na parking za prijem istih, kao i ostale podatke o nepropisno parkiranim vozilima do prijema na ovaj parking,
- vrši i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora u oblasti dijelatnosti Društva.

Odgovoran za svoj rad: Izvršnom direktoru
Broj izvršioca: 1 izvršilac
Vještine: poznavanje rada na računaru i engleski jezik (osnovni nivo),

5.POSLOVNI SEKRETAR

Stepen stručne spreme: VII nivo kvalifikacije obrazovanja,

Radno iskustvo: najmanje jedna godine radnog iskustva
Opis poslova:

- obavlja poslovnu korespodenciju za potrebe Izvršnog direktora,

- po nalogu Izvršnog direktora uspostavlja komunikaciju sa lokalnom samoupravom, preduzećima čiiji je osnivač Opština I ostalim pravnim I fizičkim licima,
- prima i upućuje stranke kod Izvršnog direktora i zakazuje sastanke za potrebe Izvršnog direktora i Društva,
- priprema, organizuje i vodi zapisnike sa sastanaka,
- priprema, organizuje i vodi zapisnike sa sastanaka Odbora direktora vodi arhivu i čuva arhivski materijal,
- priprema saopštenja za javnost za Izvršnog direktora za potrebe inforimisanja medija (internet, štampane i elektronske),
- vodi poslove kancelarijskog poslovanja, blagovremeno prima i proslijeđuje poštu,
- priprema dokumentaciju za arhiviranje, vodi arhivu i čuva arhivski materijal,
- obavlja unošenje zapisnika, povratnica, dostavnica i otpremnica;
- čuva pečate i štambilj Društva,
- rukuje internim bifeom Društva,
- obavlja poslove postavljanja i ažuriranja informacija na internet stranicama Društva, u skladu sa Pravilnikom,
- obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca/teljke sektora za opšte pravne poslove

Odgovoran za svoj rad: Rukovodiocu sektora za pravne I ekonomske poslove

Broj izvršioca: 1 izvršilac

Vještine: poznavanje rada na računaru i engleski jezik (osnovni nivo),

6. RAČUNOVOĐA

Stepen stručne spreme: VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Ekonomski fakultet.
Radno iskustvo: najmanje dvije godine radnog iskustva na ovim poslovima, sertifikat računovođa
Opis poslova:

- vrši prijem kompletne finansijske dokumentacije, provjerava i utvrđuje nedostatke ,
- kontaktira sa Sektorima koji su izvor dokumentacije u slučaju da je dokumentacija neispravna ili nekompletna, obavlja poslove kancelarijskog poslovanja, tj. zavodjenja, evidentiranja, arhiviranje i čuvanje finansijske dokumentacije,
- vodi evidenciji o osnovnim sredstvima i vrši obradu i unos podataka iz zapisnika o prijemu osnovnih sredstava i podataka o prodatim - otuđenim osnovnim sredstvima,
- unosi amortizacione stope za novo – nabavljena i preuzeta osnovna sredstva,

- ispostavlja naloge za plaćanje,
- usaglašava stanje osnovnih sredstava,
- sprovodi knjiženje popisa, usklađuje stanje po popisu i knjigovodstveno stanje i vrši potrebna knjiženja,
- vrši knjiženja na analitičkim kontima,
- vrši usklađivanja analitičkih knjigovodstava sa glavnom knjigom; klasifikuje izlaznu dokumentaciju; provjerava izlaznu dokumentaciju i vrši potrebne korekcije; odgovara za precizno i tačno dnevno ažuriranje podataka,
- ispostavlja naloge za plaćanje,
- vodi evidenciju ugovora i prati njihovo izvršenje,
- vrši i kontroliše isplatu zaposlenima po raznim osnovama,
- vodi evidenciju akontacija za službena putovanja kao i kontrolu pravdanja istih, kao i kontrolu svih priloga dostavljenih sa pravdanjem naloga za službena putovanja,
- Stara se o primjeni jedinstvenog kontnog plana;
- organizuje, rukovodi i koordinira izvršavanjem poslova i zadataka iz oblasti ekonomsko-finansijskih i komerijalnih poslova;
- vrši obračun zarada i ostalih primanja zaposlenih; izrađuje periodične obračune i završni račun Društva;
- kontroliše rad u računovodstvu u skladu sa zakonskim i internim propisima;
- podnosi i obrazlaže organima upravljanja periodične obračune i završni račun Društva; odgovoran je za rad, pravilnu primjenu propisa i normativnih akata u računovodstvu;
- Za svoj rad odgovoran je izvršnom direktoru.
- Prima odgovarajuću dokumentaciju i obračunava naknade bolovanja; vodi evidenciju zarada na propisanim obrascima i istu usklađuje sa knjigovodstvenim stanjem;
- vrši obračun i uplatu poreza doprinosa iz zarade zaposlenih;
- popunjava virmanske naloge, uplatnice i ostala dokumenta vezana za isplatu zarada
- obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca sektora za pravne ekonomske poslove

Odgovoran za svoj rad: Rukovodiocu Sektora za pravne i ekonomske poslove.
Broj izvršioca: 1 izvršitelj
Vještine: poznavanje rada na računaru i engleski jezik (osnovni nivo),

7.BLAGAJNIK

Stepen stručne spreme: IV nivo kvalifikacije obrazovanja,
Radno iskustvo: najmanje tri godine radnog iskustva na ovim poslovima
Opis poslova:

- obavlja poslove kancelarijskog poslovanja, tj. zavodjenja, evidentiranja, arhiviranje i čuvanje finansijske dokumentacije,

- priprema dokumentaciju za finansijsko knjiženje: po svim ulaznim i izlaznim dokumentima; svih poslovnih promjena na stanju žiro računa i blagajne; svih poslovnih promjena u dijelu robno-materijalnog poslovanja; svih poslovnih promjena u dijelu stalne imovine (nabavke, prodaje, otpisi, rashodi, amortizacije itd.),
- vodi evidenciji o osnovnim sredstvima i vrši obradu i unos podataka iz zapisnika o prijemu osnovnih sredstava i podataka o prodatim - otuđenim osnovnim sredstvima,
- unosi amortizacione stope za novo – nabavljena i preuzeta osnovna sredstva,
- vodi evidencije o rashodovanim osnovnim sredstvima;
- usaglašavanje stanje materijala, rezervnih djelova i inventara i sačinjava zapisnik o istom,
- analitiku kupaca I dobavljača,
- Vodi KUF I KIF,
- vrši prijem dnevnih pazara, kontroliše uplate dnevnih pazara, zaduženje gotovine u kasi i vodi blagajnički dnevnik,
- vrši redovno preuzimanje izvoda računa kod banaka,
- vrši i kontroliše isplatu zaposlenima po raznim osnovama,
- vodi evidenciju o službenim putovanjima, dokazima o izvršenim putovanjima, obračunava i isplaćuje dnevnice i putne troškove u skladu sa propisima,
- obavlja pregled dokumentacije i obezbjeđuje podizanje gotovin

- vodi glavnu knjigu blagajničkog poslovanja;

- prima i čuva hartije od vrijednosti i stara se da u roku preda odnosno izvrši dospjele naplate;
- vrši prijem dnevnih pazara i uplata;
- gotovinu uplaćuje na žiro račun Društva;
- prati propise u vezi sa blagajničkim poslovanjem;
- obavlja i druge poslove po posebnim nalozima izvršnog direktora

Vještine: poznavanje rada na računaru i engleski jezik (osnovni nivo),

Odgovoran za svoj rad: Rukovodiocu Sektora za pravne i ekonomske poslove.

Broj izvršioca: 1 izvršilac
Vještine: poznavanje rada na računaru i engleski jezik (osnovni nivo),

8. POSLOVOĐA SMJENE

Stepen stručne spreme: IV nivo kvalifikcije obrazovanja,
Radno iskustvo: najmanje jednu godine radnog iskustva,
Probni rad: tri mjeseca
Opis poslova:

- koordinira i prati rad Kontrolora i Inkasanata, po smjenama,

- obavlja poslove kontrole rada Kontrolora, ad hoc, dnevno,
- vrši izdavanje povlašćenih i pretplatnih karata,
- koordinira i prati rad inkasanata, odnopsno preuzima dnevne pazare i predaje blagajni Društva,
- vodi evidenciju radnih sati Kontrolora i Inkasanata,
- evidentira i trebuje potrošni materijal neophodan za rad na parkinzima,
- organizuje održavanje parking prostora,
- evidentira vozila U Knjigu evidencije donijeta na parking za prijem nepropisno parkiranih vozila,
- izvještava Rukovodioca ovog Sektora o stanju signalizacije u dijelu djelatnosti koje obavlja Društvo,
- izvještava o napuštenim i havarisanim vozilima i postavljenim fizičkim preprekama na području parking površina kojima upravlja Društvo,
- obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Sektora za tehničke poslove
- **Odgovoran za svoj rad:** Rukovodiocu tehničkog sektora

Broj izvršioca: 2 izvršioca

9. INKASANT

Stepen stručne spreme: IV nivo kvalifikacije obrazovanja,

Radno iskustvo: najmanje jedna godina radnog iskustva,
Probni rad: tri mjeseca
Opis poslova:

- vrši kontrolu ulazaka i izlazaka vozila na posebnim javnim parkiralištima i javnim garažama,
- vrši naplatu usluga parkiranja na posebnim javnim parkiralištima i javnim garažama,
- rukuje opremom za naplatu i ostalom opremom na posebnim javnim parkiralištima i javnim garažama,
- obavještava Kontrolora - vođu smjene o kvarovima na opremi i softverskom sistemu naplate, kao i o drugim nepravilnostima u toku rada,
- vrši i druge poslove po nalogu Rukovodioca tehničkog sektora.

Odgovoran za svoj rad: Rukovodiocu tehničkog sektora
Broj izvršioca: 10 izvršilaca

10. KONTROLOR

Stepen stručne spreme: III nivo kvalifikacije obrazovanja,
Radno iskustvo: najmanje jednu godine radnog iskustva,
Probni rad: tri mjeseca
Opis poslova:

- vrši kontrolu evidencije o nepravilnostima na opštim javnim parkiralištima prema utvrđenoj dnevnoj dinamici,
- vrši kontrolu postojanja parking karata,
- vrši obilazak područja po nalogu Rukovodioca Sektora i Izvršnog direktora,
- vrši kontrolu na osnovu podataka iz Programa za izdavanje i nalatu karata prema broju zatečenih vozila na parkinzima, u realnom vremenu,
- kontroliše pravilnost funkcionisanja svih softverskih i hardverskih sistema za naplatu na opštim i posebnim parkinzima,
- koordinira rad Društva sa Komunalnom policijom po predmetu zajedničkih poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu Rukovodioca Sektora za tehničke poslove

- **Odgovoran za svoj rad:** Rukovodiocu Sektora za tehničke poslove
- **Broj izvršioca: 5 izvršioca**

11. VOZAČ SPECIJALNOG VOZILA "PAUK"

Stepen stručne spreme: IV nivo kvalifikcije obrazovanja, položen voz ispit "C" kategorije
Radno iskustvo: najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima vozača "C" kategorije
Probni rad: tri mjeseca,
Opis poslova:

- upravlja specijalnim vozilom za premještanje nepropisno parkiranih vozila,
- stara se o tehničkoj ispravnosti vozila (održavanje, servisiranje, registracija, ...)
- vodi sve evidencije u vezi korišćenja vozila (pređeni km, utrošak goriva, ...)

Odgovoran za svoj rad: Rukovodioc tehničkog sektora
Broj izvršioca: 1 izvršioca

12. ASISTENT VOZAČA SPECIJALNOG VOZILA "PAUK"

Stepen stručne spreme: IV nivo kvalifikcije obrazovanja, položen vozački ispit "C" kategorije
Radno iskustvo: najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima vozača "C" kategorije
Probni rad: tri mjeseca,
Opis poslova:

- upravlja i radi u specijalnim vozilom za premještanje nepropisno parkiranih vozila,
- preuzima potrebne radnje utovara/istovara nepropisno parkiranog vozila sa/na specijalnog vozila,
- odgovoran je za tehničku ispravnost opreme za utovar/istovar vozila,

- stara se o higijeni specijalnog vozila (pranje, čišćenje, ...).

Odgovoran za svoj rad: Rukovodioc tehničkog sektora
Broj izvršioca: 1 izvršioc

IV PRIPRAVNICI

Član 9

U Društvu se radi stručnog osposobljavanja mogu zaposliti jedan ili više pripravnika sa odgovarajućim nivoom kvalifikacija obrazovanja.

Broj pripravnika i nivo kvalifikacije obrazovanja utvrdjuje se Odbora direktora Društva i na osnovu raspoloživih sredstava u Društvu.

V RUKOVOĐENJE

Član 10

Radom Društva rukovodi Izvršni director/ca .

Izvršni direktor je u izvršavanju poslova dužan je da se pridržava Statuta Društva, Odluke o osnivanju Društva, akata i naloga Odbora direktora i ostalih propisa.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10

Zasnivanje radnog odnosa odnosno raspoređivanje zaposlenih u skladu sa ovim Pravilnikom, Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom izvršit će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Raspoređivanje zaposlenih na poslove i radne zadatke vrši Izvršni direktor.

Zaposleni su odgovorni za svoj rad i radni učinak Izvršnom direktoru.

Član 11

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

ODBOR DIREKTORA
PREDSJEDNIK,

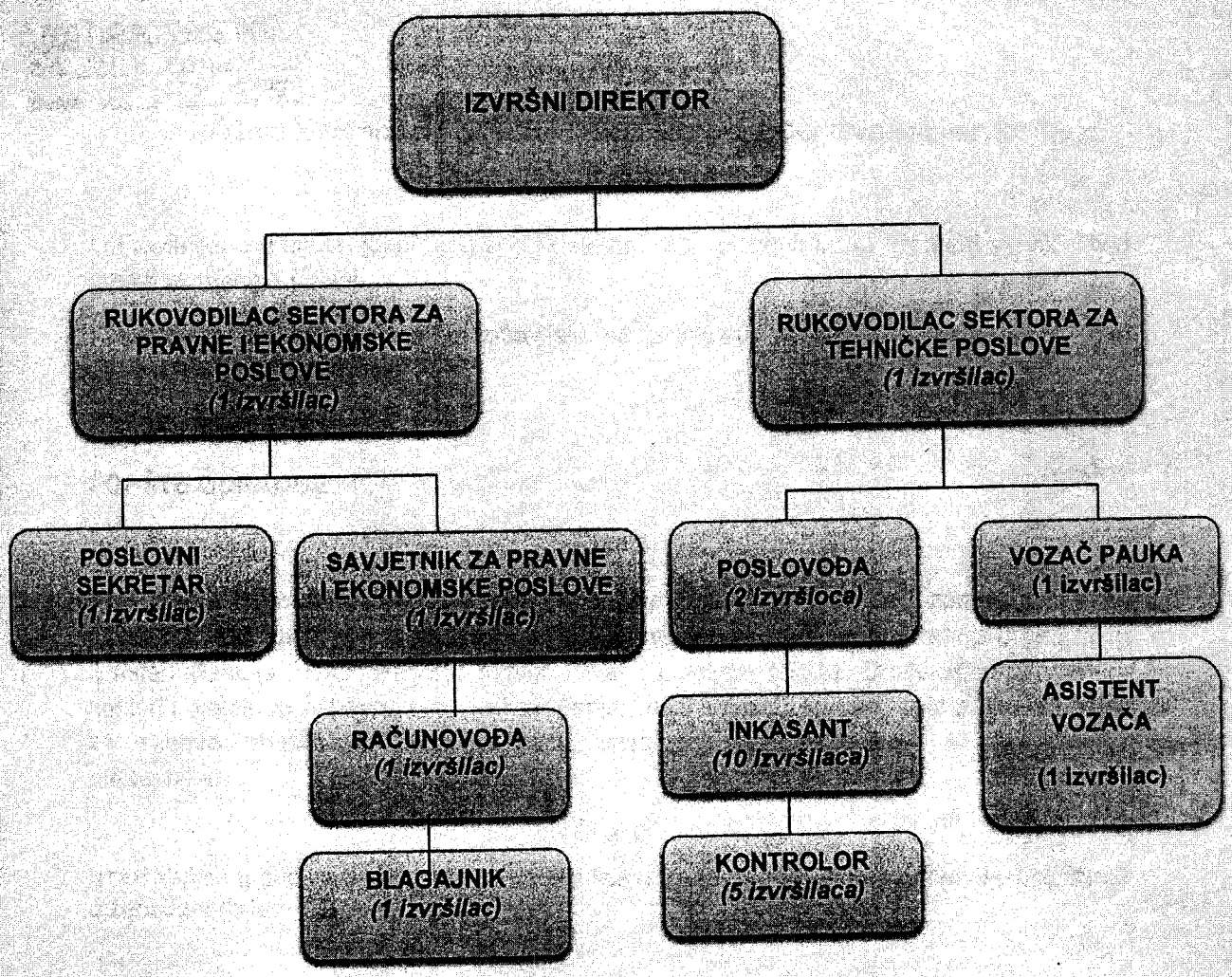
Broj: 01- 237-1

Tivat , 25.10 2017godine

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

Šematski prikaz sistematizacije

DOO „Parking servis“ TIVAT



PARKING SERVIS

D.O.O."PARKING SERVIS "Tivat,Boniči br. 1
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka) 535-101010-77
Telefon +382 69 178 003 • E-mail parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj: 112-478
Tivat,29.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **kontrolora** br01-. 112-425 od 11.01.2018 i objavljenog oglasa 01-112-423/1 od 17.01 2018 ,,Komisija je utvrdila

LISTU KANDIDATA

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu 01-112-423/1 od 17.01 2018 ,za radno mjesto **kontrolora,** na određeno vrijeme , za potrebe DOO Parking servisa Tivat. Rok za prijavu istekao je 24.01.2018. godine.

Na Javni oglas prijavilo se četiri kandidata, uslove oglasa ispunjavaju tri kandidata :

1.**Nermin Mustić** prijava broj: 112-434 od 19.01 2018

2.**Edin Pupović**, prijava broj: 112-441 od 22.01 2018

3. **Tripović Krsto** ,prijava broj 112-449 od 23.01 2018

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem br. 112-468 od 26.01.2018g

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018 i biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije
Tomanović Željko s.r.

DOSTAVITI:

1.Članovima komisije

2.Arhiv

PARKING SERVIS

D O O"PARKING SERVIS "Tivat,Bonići br. 1
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj: 112-479
Tivat,29.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **blagajnika** br. 112-423 od 11.01 2018. i objavljenog oglasa br.112-423/1 od 17.01 2018,Komisija je utvrdila

LISTU KANDIDATA

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu br. 01-112-423/1 objavljenog 17.01 2018 godine za radno mjesto **Blagajnika,** na neodređeno vrijeme , za potrebe DOO Parking servisa Tivat. Rok za prijavu istekao je 24.01 2018.g. godine.

Na Javni oglas prijavljen je jedan kandidat, uslove oglasa ispunjava:

1.**Gordana Žubrinić** , prijava broj: 112-448 od 23.01 2018.g.

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem112-468 od 26.01 2018.g..

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018 dana, biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije

Tomanović Željko s.r.

DOSTAVITI:

1.Članovima komisije

2.Arhivi

PARKING SERVIS

D O O "PARKING SERVIS "Tivat,Bonići br. 1
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Privabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj: 112-477
Tivat,29.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **poslovođe** br. 112-426 od 11.01.2018 i objavljenog oglasa br.01-112-423/1 od 17.01 2018 ,Komisija je utvrdila

LISTU KANDIDATA

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu br. 01-112-423/1 objavljenog 17.01 2018. godine za radno mjesto **poslovođe**, na neodređeno vrijeme , za potrebe DOO „Parking servisa" Tivat. Rok za prijavu istekao je 24.01 2018.g. godine.

Na Javni oglas prijavljena su dva kandidata, uslove oglasa ispunjavaju:

1. **Saša Roćen**, prijava broj: 112-450 od 23.01 2018 godine
2. **Predrag Dangubić**, prijava broj: 112-435 o 19.01 2018 godine

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem br. 112-468 od 26.01 2018.g.

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018.i biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije

Tomanović Željko s.r.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

DOSTAVITI:

1. Članovima komisije
2. Arhivi

PARKING SERVIS

D.D.O."PARKING SERVIS "Tivat,Bonići br. 1
PIB 03130084 • ŽIRO RAČUN (Privabanka) 535-101010-77
Telefon +382 69 178 003 • E-mail parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj:112- 476
Tivat,29.01 2018.

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **inkasant** br.01- 112-424 od 11.01.2018g i objavljenog oglasa br. 01-112-423/1 od 17.01 2018g , ,Komisija je utvrdila

LISTU KANDIDATA

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu br. 01-112-423/1 objavljenog 17.01 2018. godine za radno mjesto **Inkasanta**, na neodređeno vrijeme , za potrebe DOO Parking servisa Tivat. Rok za prijavu istekao je 24.01 2018. godine.

Na Javni oglas prijavljeno je deset kandidata, uslove oglasa ispunjavalo devet :

1. **Aneta Teskera,** prijava broj:112- 442 od 22.01 2018
2. **Dušan Vulović** , prijava broj:112-434 od 19.01 2018
3. **Marko Ražnatović,** prijava broj:112-440 od 22.01 2018
4. **Duška Đukić** , prijava broj:112-452 od 24.01 2018
5. **Sanja Gavrilović** , prijava broj:112-438 od 22.01 2018
6. **Slovnikar Darko,** prijava broj:112-447 od 23.01 2018
7. **Jovanka Delać**, prijava broj:112-439 od 22.01 2018
8. **Brkan Ljiljana** , prijava broj:112-37 od 22.01 2018
9. **Stojanović Gojko,** prijava broj:112-436 od 20.01 2018

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem br. 112-468 od 26.01 2018.g.

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018. i biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije

Tomanović Željko

DOSTAVITI:

1.Članovima komisije

2.Arhivi

PARKING SERVIS

D O O"PARKING SERVIS "Tivat,Bonići br. 1
PIB: 03136094 • ŽIRO RAČUN (Prvabanka): 535-101010-77
Telefon: +382 69 178 003 • E-mail: parkingservistivat@gmail.com

DOO PARKING SERVIS TIVAT

Broj: 112-480
Tivat,29.01 2018

Na osnovu Odluke Odbora direktora DOO Parking servisa Tivat o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta **Rukovodilac sektora za tehničke poslove** br.01-112-431 od 18.01 2018 i objavljenog oglasa br.112-431/1 od 19.01 2018. ,Komisija je utvrdila

L I S T U K A N D I D A T A

koji ispunjavaju uslove po Javnom oglasu br. 112-431/1 od 19.01 2018 godine za radno mjesto **Rukovodilac sektora za tehničke poslove,** na određeno vrijeme , za potrebe DOO Parking servisa Tivat. Rok za prijavu istekao je 26.01 2018.g. godine.

Na Javni oglas prijavljena su dva kandidata, uslove oglasa ispunio jedan kandidat :

1.**Vladimir Stevović** ,

2.**Dragana Došljak Frančišković,**

imenovani podliježu provjeri sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta. Provjeru sposobnosti izvršiće Komisija formirana rješenjem br. br. 112-468 od 26.01 2018.g.

Provjera sposobnosti biće održana 30.01 2018 i biće pozvani svi kandidati koji ispunjavaju uslove.

Predsjednik Komisije
Tomanović Željko s.r.

DOSTAVITI:

1.Članovima komisije

2.Arhivi

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112-253
Datum, 30.10.2017.

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović, (**[redacted], s jedne strane, i zaposleni Teskera Aneta ([redacted] zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Teskera Aneta** u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto INKASANT, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **3,5** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao I odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

Ognjanović Slaviša

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Teskera Anita

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112-254
Datum, 30.10.2017.

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović,** [redacted]), s jedne strane, i zaposleni Darko Slovnikar [redacted] zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Darko Slovnikar** u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto INKASANT, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **3,5** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao i odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Darko Slovnikar

DARKO SLOVNIKAR

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112 - 248
Datum, 30·10·2017g.

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović, (** [redacted] s jedne strane, i zaposleni Vulović Dušan [redacted], zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Vulović Dušan** u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto INKASANT, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **3,5** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao I odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Vulović Dušan

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112 – 259
Datum, 30.10.2017.

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović,** [redacted] s jedne strane, i zaposleni Duška Đukić [redacted] zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Duška Đukić**, u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto INKASANT, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **3,5** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao I odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Duška Đukić

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj. 172-256
Datum. 30.10.2017

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović,** [redacted] s jedne strane, i zaposleni Jovanka Delać [redacted], zaključili su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Jovanka Delać**, u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto INKASANT, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **3,5** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao i odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Jovanka Delać

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112-255
Datum, 30.10.2017.

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović,** [redacted] s jedne strane, i zaposleni Marko Ražnatović [redacted], zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Marko Ražnatović** u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto INKASANT, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **3,5** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao I odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Marko Ražnatović

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj: 112 - 252
Datum: 30.10.2017.

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović,** [redacted], s jedne strane, i zaposleni Nermin Mustić [redacted] zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Nermin Mustić**, u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto KONTROLOR, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **3,5** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao I odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

Ognjanović Slaviša

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Nermin Mustić

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj. 112-257
Datum, 30.10.2017.

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović,** [redacted] s jedne strane, i zaposleni Dangubić Predrag ([redacted] zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Dangubić Predrag** u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto POSLOVOĐA SMJENE, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **4,1** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao i odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

ZAPOSLENI

Dangubić Predrag

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj. 111 – 258
Datum. 30. 10. 2017.

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović,** [redacted] s jedne strane, i zaposleni Roćen Saša ([redacted] zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Roćen Saša** u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto POSLOVOĐA SMJENE, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **4,1** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao I odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Roćen Saša

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112-297
Datum, 30.10.2017.

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović,** [redacted] s jedne strane, i zaposleni Žubrinić Gordana [redacted] zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Žubrinić Gordana** u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto BLAGAJNIK, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **4,1** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao I odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU „PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Žubrinić Gordana

DOO "PARKING SERVIS" TIVAT
Broj, 112-250.
Datum, 30.10.2017

Na osnovu čl. 25. Zakona o radu ("Sl. list Crne Gore", br. 49/08 od 15.08.2008, 26/09 od 10.04.2009, 88/09 od 31.12.2009, 26/10 od 07.05.2010, 59/11 od 14.12.2011, 66/12 od 31.12.2012, 031/14 od 24.07.2014, 53/14 od 19.12.2014 i u skladu sa Zakonom o zaradama u javnom sektoru ("Sl. list.CG" br. 16/16, 83/16, 21/17), **Izvršni director DOO "Parking servis" Tivat Slaviša Ognjanović,** [redacted] s jedne strane, i zaposleni Edin Pupović [redacted] zaključil su dana, 26.10. 2017. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze, kao i naknada za rad zaposlenog **Edin Pupović**, u DOO "Parking Servisa" Tivat , na adresi Bonići 1.

Član 2.

Nakon Odluke o izboru kandidata za rado mjesto KONTROLOR, imenovani se prima na period od tri mjeseca

Radni odnos zasniva se ODREDJENO VRIJEME počev od **26.10.2017 do 26.01.2018.** godine. Prava , obaveze i odgovornost zaposleni ostvaruje danom potpisivanja ovog uguovora o radu.

Član 3.

Mjesečna zarada zaposlenog se utvrđuje u iznosom od 90,oo eura obračunske vrijednosti koeficijenta u Društvu, sa koeficijentom od **3,5** obračuna fiksnog dijela zarade. Zaposlenom se uvećava zarada po osnovu ukupnog radnog staža.

Zaposleni ima pravo na uvećanje zarade :

- za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana) za 40 %
- za rad na državne i vjerske praznike za 50 %
- za prekovremeni rad za 40 %

Član 6.

Radno vrijeme zaposlenog je puno radno vrijeme, 40 sati nedeljnog rada.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor, a dužina godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa Zakonom i granskim Kolektivnim Ugovorom.

Član 8.

Korišćenje dnevnog, sedmičnog i godišnjeg odmora utvrđuje se odlukom Izvršnog direktora, u skladu sa opštim aktima Društva.

Član 9

Ugovorne strane su se sporazumjele da će ovaj ugovor doslijedno primjenjivati.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaštitu o radu, a Društvo je dužno da mu obezbijedi uslove rada u smislu bezbijednosti i zaštite života i zdravlja na radu.

Član 11

Zaposleni se obavezuje da će savjesno i odgovorno obavljati povjerene poslove na random mjestu.Zaposleni će za povredu radnih obaveza odgovarati disciplinski i materijalno.

Član 12

Poslodavac i zaposleni dužni su se pridržavati svojih obaveza utvrđenih ovim ugovorom, zakonskim odredbama, odredbama granskog kolektivnog ugovora, kao I odredaba opštih akata Društva.
U slučaju povrede radnih dužnosti, primjenjuju se odredbe o disciplinskoj odgovornosti.

Član 13

Ugovor je zaključen u 5 (pet) jednaka primjerka, od kojih dva pripadaju arhivi Društva, jedan blagajni jedan zaposlenom a jedan Upravi prihoda.

IZVRŠNI DIREKTOR

Slaviša Ognjanović

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "PARKING SERVIS" TIVAT

ZAPOSLENI

Edin Pupović