

Jovana Radovic

From: WeTransfer <noreply@wetransfer.com>
Sent: Friday, April 28, 2023 2:31 PM
To: Finansiranje
Subject: dragana.kascelan@kotor.me sent you dostava ugovora via WeTransfer

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Priloga: -116- 2023			
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
03-01	587/		

/1785



dragana.kascelan@kotor.me
sent you dostava ugovora

3 items, 7.67 MB in total • Expires on 5 May, 2023

dostava ugovora Poštovani,

Shodno propisanim obavezama u toku izborne kampanje, a u skladu sa odredbama Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, u prilogu Vam dostavljam ugovore o obavljanju privremenih i povremenih poslova, kojim je angažovan Aleksandar Kuveljić, JMB [REDACTED] u Komunalnoj policiji Opštine Kotor. Takođe, u prilogu Vam dostavljam i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta Komunalne policije. Za dodatne informacije stojim Vam na raspolaganju.

S poštovanjem,

rukovoditeljka Odjeljenja
za upravljanje ljudskim resursima

Dragana Kaščelan

Get your files

Download link

<https://wetransfer.com/downloads/d5aca5dbc50917c417ab0ad2eac9518220230428122950/29dee5cf6d0196618ec0d662b29e508920230428123024/c256f5>

3 items

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
Komunalne policije.pdf
6.13 MB

ugovor o privremenim i povremenim poslovima-Aleksandar Kuveljić-
april 2023.pdf
792 KB

ugovor o privremenim i povremenim poslovima-Aleksandar Kuveljić-
maj-septembar 2023.pdf
787 KB

To make sure our emails arrive, please add noreply@wetransfer.com to your contacts.

[About WeTransfer](#) • [Help](#) • [Legal](#) • [Report this transfer as spam](#)



Crna Gora
Opština Kotor
Komunalna policija

Stari grad 468
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 323 529
fax. +382(0)32 323 529
komunalna.policija@kotor.me
www.kotor.me

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore" broj 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), člana 4 Zakona o komunalnoj policiji ("Službeni list Crne Gore" broj 57/14 i 34/19), člana 116 Statuta Opštine Kotor ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi" broj 37/19), člana 21 i člana 55 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi" broj 60/22) v.d. načelnika/ce Komunalne policije, uz saglasnost predsjednika Opštine Kotor, donosi

P R A V I L N I K **O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA I RADNIH** **MJESTA KOMUNALNE POLICIJE**

Član 1

Ovim Pravilnikom se u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi i propisima donijetim na osnovu ovog Zakona i Zakona o komunalnoj policiji, Statutom Opštine Kotor, Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave i drugim aktima Skupštine Opštine, u službi Komunalne policije utvrđuje se:

- Unutrašnja organizacija i djelokrug rada;
- Način rukovođenja u službi Komunalne policije;
- Programiranje i izvršavanje poslova;
- Ovlašćenja i odgovornost službenika/ca i namještenika/ca u vršenju poslova iz nadležnosti Komunalne policije;
- Naziv i raspored poslova u službi Komunalne policije;
- Broj pripravnika/ca koji se primaju u radni odnos i uslovi za prijem pripravnika/ca.

Član 2

Komunalna policija u okviru svoje nadležnosti vrši poslove samostalno u skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, Zakonom o lokalnoj samoupravi, Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave u okviru ovlašćenja utvrđenih Zakonom, Statutom Opštine i drugim propisima.

Član 3

Komunalna policija, u okviru svojih nadležnosti vrši poslove na način kojima se građanima/kama omogućava da u najkraćem postupku ostvare svoja prava i izvrše obaveze u skladu sa Zakonom, uz poštovanje ličnosti i dostojanstva građanina

primjenjujući Etički kodeks lokalnih službenika/ca i namještenika/ca i druge standarde utvrđene za rad službenika/ca i namještenika/ca.

Član 4

U okviru Komunalne policije se po potrebi može obrazovati Kolegijum kao stručno savjetodavno tijelo.

Član 5

Radni sastanci sa svim službenicima/ama i namještenicima/ama Komunalne policije održavaju se prema ukazanoj potrebi na predlog načelnika/ce.

Na radnim sastancima razmatraju se pitanja izvršavanja programa rada, način izvršavanja zadataka i poslova, ekspeditivnost i ažurnost u izvršavanju radnih zadataka, odnos prema strankama, racionalno korišćenje sredstava za rad, disciplina službenika/ca i pitanja koja na dnevni red stavi načelnik/ca Komunalne policije.

III RUKOVOĐENJE RADOM

Član 6

Radom Komunalne policije rukovodi načelnik/ca. Načelnik/ca odlučuje o izboru, raspoređivanju, prestanku radnog odnosa službenika/ca i namještenika/ca i drugim pitanjima vezanim za radni odnos, u skladu sa Zakonom.

Načelnik/ca, u skladu sa pravima i obavezama predviđenim Zakonom o komunalnoj policiji, Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom Opštine, organizuje, objedinjava i usmjerava rad službenika/ca i namještenika/ca, vrši raspored poslova na službenike/ce i ocjenjuje rad istih.

Član 7

Načelnik/ca predstavlja i zastupa Komunalnu policiju i odgovoran/a je za zakonit, efikasan i ekonomičan rad Komunalne policije.

Načelnik/ca za svoj rad odgovara predsjedniku Opštine.

Načelnika/cu u slučaju njegove/ne spriječenosti za rad ili odsutnosti zamjenjuje pomoćnik/ca ili drugo lice koga ovlasti načelnik/ca Komunalne policije.

Član 8

Načelnik/ca Komunalne policije podnosi Izvještaj o radu najmanje jednom godišnje ili prema ukazanoj potrebi na zahtjev predsjednika Opštine i donosi godišnji program rada Komunalne policije.

IV TRANSPARENTNOST I JAVNOST RADA

Član 9

Rad Komunalne policije je javan. O vršenju poslova i radu Komunalne policije načelnik/ca upoznaje javnost putem sredstava javnog informisanja ili na drugi pogodan način.

Davanje određenih podataka i izvještaja može se uskratiti samo u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje pristup informacijama u posjedu organa vlasti.

V TABELARNI PREGLED I OPIS POSLOVA

Član 10

U Komunalnoj policiji, pored poslova načelnika/ce utvrđuju se i poslovi za još 17 službenika/ca i namještenika/ca.

Sistematizacija radnih mjesta i službenih zvanja, kao i uslova za njihovo vršenje, sa brojem izvršilaca i opisom poslova, je sljedeći:

Red. Broj	Službeno zvanje i zanimanje	Uslovi	Broj izvršilaca
1	NAČELNIK/CA KOMUNALNE POLICIJE (visoko – rukovodni kadar – nivo 1)	Visoko obrazovanje (VIII nivo kvalifikacije obrazovanja), pravni fakultet, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoških nauka, društvenih nauka, rudarstvo, metalurgija i hemijska industrija, saobraćaj i komunikacije, inženjerstvo, proizvodne tehnologije, najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja iz oblasti djelokruga poslova komunalne policije, komunalne inspekcije, policije, agencije za nacionalnu bezbjednost i organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove ili najmanje 8 godina radnog iskustva na istim i sličnim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu, položen ispit u pogledu stručne osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije, psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunalne policije, položen stručni ispit za rad u državnom organu	1

2	<p>POMOĆNIK/ICA NAČELNIKA KOMUNALNE POLICIJE</p> <p>(visoko – rukovođni kadar – nivo 3)</p>	<p>Visoko obrazovanje (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, fakultet iz oblasti društvenih nauka, rudarstvo, metalurgija i hemijska industrija, saobraćaj i komunikacije, inženjerstvo, proizvodne tehnologije, najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili najmanje 4 godine radnog iskustva, položen ispit u pogledu stručne osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije, psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunalne policije, položen stručni ispit za rad u državnom organu</p>	1
3	<p>SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/ICA III ZA PRAVNE POSLOVE</p> <p>(ekspertski kadar – nivo 1)</p>	<p>Visoko obrazovanje (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), pravni fakultet, najmanje 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnom organu</p>	1
4	<p>KOMUNALNI/A POLICAJAC/KA-VOĐA PATROLNOG REONA</p> <p>SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/ICA II</p> <p>(ekspertski kadar – nivo 1)</p>	<p>Visoko obrazovanje (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti prirodnih nauka, fakultet iz oblasti društvenih nauka, inženjerstvo i proizvodne tehnologije, turizam, trgovina i ugostiteljstvo, saobraćaj i komunikacije, informacione tehnologije, najmanje 3 godine radnog iskustva, položen ispit u pogledu stručne osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije, psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunalne policije, položen stručni ispit za rad u državnom organu</p>	3

5	KOMUNALNI/A POLICAJAC/KA-VOĐA PATROLNOG REONA SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA III (ekspertski kadar – nivo 1)	Visoko obrazovanje (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka, fakultet iz oblasti društvenih nauka, inženjerstvo i proizvodne tehnologije, turizam, trgovina i ugostiteljstvo, saobraćaj i komunikacije, informacione tehnologije, najmanje 2 godina radnog iskustva, položen ispit u pogledu stručne osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije, psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunalne policije, položen stručni ispit za rad u državnom organu	1
6	KOMUNALNI/A POLICAJAC/KA-VOĐA PATROLNOG REONA VIŠI SAVJETNIK/CA III (ekspertski kadar – nivo 2)	Visoko obrazovanje (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka, fakultet iz oblasti društvenih nauka, inženjerstvo i proizvodne tehnologije, turizam, trgovina i ugostiteljstvo, saobraćaj i komunikacije najmanje, informacione tehnologije, 1 godina radnog iskustva na poslovima u VII 1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja, položen stručni ispit za rad u državnom organu, položen ispit za vršenje poslova komunalne policije, psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunalne policije	3
7	KOMUNALNI/A POLICAJAC/KA - VOĐA PATROLNOG REONA SAVJETNIK/CA III (ekspertski kadar – nivo 3)	Više obrazovanje (VI nivo kvalifikacija obrazovanja), fakultet iz oblasti prirodnih nauka, fakultet iz oblasti društvenih nauka, inženjerstvo i proizvodne tehnologije, turizam, trgovina i ugostiteljstvo, saobraćaj i komunikacije, informacione tehnologije, najmanje 1 godina radnog iskustva, položen ispit u pogledu stručne osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije, psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunalne policije, položen stručni ispit za rad u državnom organu	1

8	KOMUNALNI/A POLICAJAC/KA- SAMOSTALNI REFERENT /KINJA (izvršni kadar – nivo 1)	Srednje obrazovanje (IV1 nivo kvalifikacija obrazovanja), najmanje 3 godine radnog iskustva, položen ispit u pogledu stručne osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije, psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunalne policije, položen stručni ispit za rad u državnom organu	2
9	KOMUNALNI/A POLICAJAC/KA - REFERENT /KINJA (izvršni kadar – nivo 3)	Srednje obrazovanje (III ili IV1 nivo kvalifikacija obrazovanja), najmanje 1 godine radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacija obrazovanja; položen ispit u pogledu stručne osposobljenosti za vršenje poslova komunalne policije, psihofizičke sposobnosti za vršenje poslova komunalne policije, položen stručni ispit za rad u državnom organu	2
10	SAMOSTALNI SAVJETNIK/CA III ZA UNOS U REGISTAR NOVČANIH KAZNI I PREKRŠAJNE EVIDENCIJE (ekspertski kadar – nivo 1)	Visoko obrazovanje (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja), fakultet iz oblasti prirodnih nauka, fakultet iz oblasti društvenih nauka, inženjerstvo i proizvodne tehnologije, turizam, trgovina i ugostiteljstvo, saobraćaj i komunikacije, informacione tehnologije; najmanje 2 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnom organu	2
11	SAMOSTALNI/A REFERENT /NJA (izvršni kadar – nivo 1)	Srednje obrazovanje (IV1 nivo kvalifikacija obrazovanja), najmanje 3 godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnom organu.	1

OPIS POSLOVA PREDVIĐENIH RADNIH MJESTA JE SLJEDEĆI:

1. NAČELNIK/CA KOMUNALNE POLICIJE

- Rukovodi, organizuje, objedinjava i koordinira radom Komunalne policije;
- Obezbjeduje i odgovoran/a je za zakonito, blagovremeno i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Komunalne policije;
- Odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u Službi;
- Obezbjeduje ostvarivanje odnosa i saradnje sa organima državne uprave, organima lokalne uprave, nevladinim organizacijama i građanima;
- Podnosi godišnji izvještaj o radu Komunalne policije za potrebe predsjednika Opštine, glavnog administratora i Skupštine Opštine;
- Učestvuje u izradi nacрта i predloga propisa koji se odnose na djelokrug poslova Službe;
- Podnosi izvještaj u skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji nadležnoj komisiji i po potrebi nadležnom organu državne uprave;
- Donosi program rada Komunalne policije;
- Vršiti nadzor nad radom službenika/ca i namještenika/ca;
- Učestvuje u pripremi opštih akata iz oblasti za koje je osnovana Služba;
- Donosi akte po zahtjevu za slobodan pristup informacijama;
- Priprema informativne i druge stručne materijale za predsjednika Opštine i Skupštinu Opštine;
- Priprema propise kojima se utvrđuju poslovi iz nadležnosti Službe i vrši analizu efekata primjene tih propisa (RIA);
- Sprovodi Plan integriteta i druge planove i programe Opštine iz djelokruga Službe;
- Vršiti izradu procedura za poslovne procese unutar Službe;
- Utvrđuje rizike iz djelokruga Službe;
- U saradnji sa medijima zastupa i predstavlja Komunalnu policiju;
- Vršiti druge poslove iz djelokruga Službe u skladu sa zakonom, propisima i po nalogu predsjednika Opštine.

2. POMOĆNIK/CA NAČELNIKA KOMUNALNE POLICIJE

- Rukovodi i koordinira radom Komunalne policije za vršenje komunalnog nadzora i održavanje komunalnog reda;
- Raspoređuje poslove i vrši kontrolu obavljanja poslova;
- Odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova, učestvuje u izradi normativno-pravnih, informativnih i drugih akata iz nadležnosti Komunalne policije;

- Rukovodi i koordinira radom komunalnih policajaca/ki u sektoru i terenskim obilascima vrši neposredan uvid u stanje komunalnog reda grada Kotora;
- Daje ocjenu o stanju ukupnog komunalnog reda i radu komunalnih policajaca/ki u vršenju poslova i o istom obavještava načelnika/cu i podnosi izvještaje o stanju komunalnog reda;
- Učestvuje i izradi godišnjeg izvještaja o radu Komunalne policije za potrebe predsjednika Opštine, glavnog administratora i Skupštine Opštine;
- Učestvuje u pripremi programa rada Komunalne policije;
- U odsustvu načelnika/ce Komunalne policije, potpisuje sve akte koje donosi Komunalna policija;
- Pruža informativne usluge građanima i obavlja poslove dežurstva u skladu sa rasporedom načelnika/ce Komunalne policije i shodno potrebama službe;
- Obavezan/na je da bude dostupan/a za telefonsku komunikaciju van radnog vremena, vrši i druge poslove po nalogu načelnika;
- Učestvuje u izradi procedura za poslovne procese unutar Službe;
- Učestvuje u procesu utvrđivanja rizika iz djelokruga Službe;
- Vršiti druge poslove iz djelokruga Službe u skladu sa zakonom, propisima i po nalogu načelnika/ce Službe.

3. SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA III ZA UPRAVNI POSTUPAK I PRAVNE POSLOVE

- Obavlja poslove iz oblasti pripreme normativnih i opštih akata i daje stručna mišljenja na nacрте i predloge zakonskih rješenja i podzakonskih akata;
- Vršiti poslove u vezi slobodnog pristupa informacijama iz svog djelokruga, koji su utvrđeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama i priprema potrebna akta;
- Vodi upravni postupak po Zahtjevima za slobodan pristup informacijama;
- Stara se o usklađenosti opštih i drugih pravnih akata iz nadležnosti Komunalne policije sa važećim zakonskim aktima i učestvuje u davanju primjedbi i sugestija u postupku izmjene odnosno dopune propisa i prati izvršavanje zakona i drugih propisa iz nadležnosti Komunalne policije;
- Daje uputstva i pruža stručnu pomoć u tumačenju zakona i drugih propisa koje primjenjuje komunalni/a policajac/ka i predlaže mjere za unapređenje rada kod vršenja komunalnog nadzora;
- Obrađuje i priprema zahtjeve za pokretanje prekršajnih postupaka iz djelokruga nadležnosti Komunalne policije i krivične prijave za potrebe Komunalne policije;
- Vršiti upravne mjere i radnje vezano za donošenje rješenja, obavještenja po prekršajnim nalogima;
- Obavlja poslove prinudne naplate prekršajnih naloga;
- Učestvuje u izradi izvještaja o radu i Programa rada Komunalne policije;

- Vršiti i druge poslove po zadatku i nalogu načelnika/ce.

4. KOMUNALNI/NA POLICAJAC/KA – VOĐA PATROLNOG REONA - (SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA II)

- Obavlja poslove komunalnog/e policajca/ke - vođe patrolnog reona i vođe smjene, sagledava sve nepravilnosti na terenu i o istom obavještava pretpostavljene, radi preduzimanja daljih aktivnosti komunalnih policajaca;
- Vršiti najsloženije poslove komunalnog nadzora i obezbjeđivanje komunalnog reda u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti Komunalne policije;
- Samostalnim terenskim obilascima stara se o sprovođenju zakona, opštinskih odluka i drugih propisa iz nadležnosti Komunalne policije, kojim su uređena pitanja u oblastima: postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera, prevoz i deponovanje komunalnog i drugog otpada, snabdijevanja vodom, odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, vodosnabdijevanja, javne čistoće, uređivanje i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, održavanje ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete, izgradnje, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto taksi i vanrednog prevoza, parkiranja na javnim parkiralištima, upotrebe simbola opštine, kućnog reda u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, zaštita od buke u životnoj sredini, kontrole radnog vremena;
- Učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom u slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama kojima su ugroženi građani i materijalna dobra;
- U skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, ovlašćen/a je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, liši slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje (u daljem tekstu: sredstva prinude).
- Izdaje prekršajne naloge, podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu;
- Postupa po pisanim zahtjevima građana i pravnih lica;
- Kada utvrdi da nije nadležan za postupanje obavještava drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti;
- Uz prekršajni nalog, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, prilaže se zapisnik, odnosno službena zabilješka ili drugi dokaz o učinjenom prekršaju (video ili foto zapis na kojem se jasno može vidjeti radnja iz koje proizilazi obilježje prekršaja i dr.);

- Pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama kad ti organi i službe procijene da je za izvršavanje njihovih odluka pomoć Komunalne policije potrebna;
- Vršiti i druge poslove po nalogu načelnika/ce.

5. KOMUNALNI/NA POLICAJAC/KA – VODA PATROLNOG REONA- (SAMOSTALNI/NA SAVJETNIK/CA III)

- Obavlja poslove komunalnog policajca - vođe patrolnog reona i vođe smjene, sagledava sve nepravilnosti na terenu i o istom obavještava pretpostavljene, radi preduzimanja daljih aktivnosti komunalnih policajaca;
- Vršiti najsloženije poslove komunalnog nadzora i obezbjeđivanje komunalnog reda u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti Komunalne policije;
- Samostalnim terenskim obilascima stara se o sprovođenju zakona, opštinskih odluka i drugih propisa iz nadležnosti Komunalne policije, kojim su uređena pitanja u oblastima: postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera, prevoz i deponovanje komunalnog i drugog otpada, snabdijevanja vodom, odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, vodosnabdijevanja, javne čistoće, uređivanje i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, održavanje ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete, izgradnje, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto taksii i vanrednog prevoza, parkiranja na javnim parkiralištima, upotrebe simbola opštine, kućnog reda u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, zaštita od buke u životnoj sredini, kontrole radnog vremena;
- Učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom u slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama kojima su ugroženi građani i materijalna dobra;
- U skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, ovlašćen je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, lišiti slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje (u daljem tekstu: sredstva prinude);
- Izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu;
- postupa po pisanim zahtjevima građana i pravnih lica;
- Kada utvrdi da nije nadležan za postupanje obavještava drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti;
- Uz prekršajni nalog, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, prilaže se zapisnik, odnosno službena zabilješka ili drugi dokaz o učinjenom

prekršaju (video ili foto zapis na kojem se jasno može vidjeti radnja iz koje proizilazi obilježje prekršaja i dr.);

- Pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama kad ti organi i službe procijene da je za izvršavanje njihovih odluka pomoć Komunalne policije potrebna.
- Vršiti i druge poslove po nalogu načelnika/ce.

6. KOMUNALNI/NA POLICAJAC/KA – VOĐA PATROLNOG REONA - (VIŠI SAVJETNIK/KA III)

- Obavlja poslove komunalnog/e policajca/ke - vođe patrolnog reona i vođe smjene, sagledava sve nepravilnosti na terenu i o istom obavještava pretpostavljene, radi preduzimanja daljih aktivnosti komunalnih policajaca;
- Vršiti složene poslove komunalnog nadzora i obezbjeđivanje komunalnog reda u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti Komunalne policije;
- Samostalnim terenskim obilascima stara se o sprovođenju zakona, opštinskih odluka i drugih propisa iz nadležnosti Komunalne policije, kojim su uređena pitanja u oblastima: postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera, prevoz i deponovanje komunalnog i drugog otpada, snabdijevanja vodom, odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, vodosnabdijevanja, javne čistoće, uređivanje i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, održavanje ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete, izgradnje, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto taksi i vanrednog prevoza, parkiranja na javnim parkiralištima, upotrebe simbola opštine, kućnog reda u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, zaštita od buke u životnoj sredini, kontrole radnog vremena;
- Učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom u slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama kojima su ugroženi građani i materijalna dobra;
- U skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, ovlašćen je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, liši slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje (u daljem tekstu: sredstva prinude);
- Izdaje prekršajne naloge; podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu;
- Kada utvrdi da nije nadležan za postupanje obavještava drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti;
- Uz prekršajni nalog, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, prilaže se zapisnik, odnosno službena zabilješka ili drugi dokaz o učinjenom

prekršaju (video ili foto zapis na kojem se jasno može vidjeti radnja iz koje proizilazi obilježje prekršaja i dr.);

- Pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama kad ti organi i službe procijene da je za izvršavanje njihovih odluka pomoć Komunalne policije potrebna.
- Vršiti i druge poslove po nalogu načelnika/ce.

7. KOMUNALNI/A POLICAJAC/KA - VOĐA PATROLNOG REONA (SAVJETNIK/CA III)

- Sagledava sve nepravilnosti na terenu i o istom obavještava pretpostavljene, radi preduzimanja daljih aktivnosti komunalnih policajaca;
- Vršiti složene poslove komunalnog nadzora i obezbjeđivanje komunalnog reda u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti Komunalne policije;
- Samostalnim terenskim obilascima stara se o sprovođenju zakona, opštinskih odluka i drugih propisa iz nadležnosti Komunalne policije, kojim su uređena pitanja u oblastima: postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera, prevoz i deponovanje komunalnog i drugog otpada, snabdijevanja vodom, odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, vodosnabdijevanja, javne čistoće, uređivanje i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, održavanje ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete, izgradnje, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto taksi i vanrednog prevoza, parkiranja na javnim parkiralištima, upotrebe simbola opštine, kućnog reda u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, zaštita od buke u životnoj sredini, kontrole radnog vremena;
- Učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom u slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama kojima su ugroženi građani i materijalna dobra;
- U skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, ovlašćen je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, liši slobode učinioce prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje (u daljem tekstu: sredstva prinude);
- Izdaje prekršajne naloge, podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu;
- Kada utvrdi da nije nadležan za postupanje obavještava drugi nadležni organ radi preduzimanja mjera iz svoje nadležnosti;
- Uz prekršajni nalog, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, prilaže se zapisnik, odnosno službena zabilješka ili drugi dokaz o učinjenom prekršaju (video ili foto zapis na kojem se jasno može vidjeti radnja iz koje proizilazi obilježje prekršaja i dr.);

- Pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama kad ti organi i službe procijene da je za izvršavanje njihovih odluka pomoć Komunalne policije potrebna;
- Vršiti i druge poslove po nalogu načelnika/ca.

8. KOMUNALNI/NA POLICAJAC/KA (SAMOSTALNI REFERENT/KINJA)

- Vršiti jednostavne poslove komunalnog nadzora i obezbjeđivanje komunalnog reda u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti Komunalne policije;
- Samostalnim terenskim obilascima i u saradnji sa vođom patrole i vođom patrolnog reona stara se o sprovođenju zakona, opštinskih odluka i drugih propisa iz nadležnosti Komunalne policije, kojim su uređena pitanja u oblastima: parkiranja na javnim parkiralištima, postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera, prevoz i deponovanje komunalnog i drugog otpada, snabdijevanja vodom, odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, vodosnabdijevanja, javne čistoće, uređivanje i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, održavanje ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete, izgradnje, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto taksi i vanrednog prevoza, upotrebe simbola opštine, kućnog reda u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, zaštita od buke u životnoj sredini, kontrole radnog vremena;
- Učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom u slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama kojima su ugroženi građani i materijalna dobra;
- U skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, ovlašćen/a je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, liši slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje (u daljem tekstu: sredstva prinude);
- Izdaje prekršajne naloge, podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu;
- Uz prekršajni nalog, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, prilaže se zapisnik, odnosno službeni zabilješku ili drugi dokaz o učinjenom prekršaju (video ili foto zapis na kojem se jasno može vidjeti radnja iz koje proizilazi obilježje prekršaja i dr.);
- Pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama kad ti organi i službe procijene da je za izvršavanje njihovih odluka pomoć Komunalne policije potrebna;
- Vršiti i druge poslove po nalogu načelnika/ca.

9. KOMUNALNI/NA POLICAJAC/KA (REFERENT/KINJA)

- Vršiti najjednostavnije poslove komunalnog nadzora i obezbjeđivanje komunalnog reda u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti Komunalne policije;
- Samostalnim terenskim obilascima i u saradnji sa vođom patrolnog reona stara se o sprovođenju zakona, opštinskih odluka i drugih propisa iz nadležnosti Komunalne policije, kojim su uređena pitanja u oblastima: parkiranja na javnim parkiralištima, postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera, prevoz i deponovanje komunalnog i drugog otpada, snabdijevanja vodom, odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, vodosnabdijevanja, javne čistoće, uređivanje i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, održavanje ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete, izgradnje, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto taksij i vanrednog prevoza, upotrebe simbola opštine, kućnog reda u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, zaštita od buke u životnoj sredini, kontrole radnog vremena;
- Učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom u slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama kojima su ugroženi građani i materijalna dobra;
- U skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, ovlašćen je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, liši slobode učinioce prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje (u daljem tekstu: sredstva prinude);
- Izdaje prekršajne naloge, podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu;
- Uz prekršajni nalog, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, prilaže se zapisnik, odnosno službena zabilješka ili drugi dokaz o učinjenom prekršaju (video ili foto zapis na kojem se jasno može vidjeti radnja iz koje proizilazi obilježje prekršaja i dr.);
- Pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama kad ti organi i službe procijene da je za izvršavanje njihovih odluka pomoć Komunalne policije potrebna;
- Vršiti i druge poslove po nalogu načelnika/ce.

10. SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA III - ZA UNOS U REGISTAR NOVČANIH KAZNI I PREKRŠAJNE EVIDENCIJE

- Vršiti unos i obradu prekršajnih naloga u Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije;
- Povezivanje i unos uplata u RNK i PE, izdavanje potvrda i ostale izmjene koje prate rad u cilju dobijanja kvalitetnijih izvještaja;
- Vršiti postupak prinudne naplate nenaplaćenih prekršajnih naloga u propisnim rokovima;
- Daje sve neophodne podatke vezano za iste predmete službenicima/ama, komunalnim policajcima;
- Vršiti štampanje i kontrolu spiskova sa predmetima za koje nije izvršena uplata, vodi evidencije prekršajnih naloga;
- Kuca podatke i spiskove za obračun plata, toplih obroka i prevoza;
- Vodi evidenciju o godišnjim odmorima, bolovanjima, slobodnim danima;
- Vršiti nabavku zapisnika, prekršajnih naloga, knjiga evidencije i drugog tehničkog kancelarijskog materijala;
- Vodi evidenciju o voznom parku Komunalne policije (pređenu kilometražu, utrošeno gorivo i dostavlja mjesečne izvještaje Službi zajedničkih poslova);
- Obavlja poslove web koordinatora za Komunalnu policiju;
- Vršiti i druge poslove po nalogu načelnika/ce.

11. SAMOSTALNI/A REFERENT/KINJA

- Obavlja administrativne i daktilografske poslove iz oblasti kancelarijskog poslovanja i evidencija;
- Vršiti prijem pošte i svih pismena upućenih Komunalnoj policiji, poslove zavođenja pošte u dostavne knjige i raspoređivanje pošte komunalnim policajcima i ostalim službenicima, stara se o arhiviranju i čuvanju dokumentacije;
- Uspostavlja telefonsku komunikaciju i daje potrebna obrazloženja građanima na šalteru;
- Vršiti prijem stranaka kod načelnika/ce;
- Vodi personalnu evidenciju prisutnosti na poslu svih službenika/ca i namještenika/ca;
- Stara se da materijali budu blagovremeni, tehnički i pravopisno ispravni;
- Obavlja pomoćno – tehničke i administrativne poslove;
- Evidentira i dostavlja načelniku/ci primljene telefonske prijave građana;
- Vršiti i druge poslove po nalogu i zadatku načelnika/ce Komunalne policije.

VI PRAVNI STATUS LOKALNIH SLUŽBENIKA/CA I NAMJEŠTENIKA/CA

Član 11

U pogledu pravnog statusa, disciplinske odgovornosti i ocjenjivanja rada službenika/ca i namještenika/ca u organima lokalne uprave, shodno se primjenjuju odredbe Zakona o državnim službenicima/ama i namještenicima/ama i opšti propisi o radu, ukoliko Zakonom o lokalnoj samoupravi nije drugačije određeno.

Član 12

Lokalni službenik/ca i namještenik/ca obavezni su da poslove vrše savjesno, u skladu sa zakonom, drugim propisom i pravilima struke.

Lokalni službenik/ca i namještenik/ca obavezni su da se pridržavaju propisa o službenoj dužnosti i da poštuju pravila Službe.

VII ZAPOSŁJAVANJE PRIPRAVNIKA/CA

Član 13

U Komunalnoj policiji se može, radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova, zasnovati radni odnos sa pripravnikom/com sa IV1, VI ili VII1 nivoom kvalifikacije obrazovanja u trajanju od 12 mjeseci na osnovu javnog oglasa.

O vrsti školske spreme i broju pripravnika/ca odlučuje načelnik/ca Komunalne policije uz saglasnost predsjednika Opštine.

Osposobljavanje pripravnika/ca sprovodi se po programu stručnog osposobljavanja, na način koji obezbjeđuje da se pripravnik praktičnim radom i učenjem osposobi za samostalno vršenje pojedinih poslova.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14

Raspoređivanje službenika/ca i namještenika/ca u Komunalnoj policiji, izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Neraspoređenim službenicima/ama i namještenicima/ama pripadaju prava i obaveze koje su utvrđene Zakonom.

Član 15

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Komunalne policije broj 1301-070/20-2164 -1 od

12.02.2020. godine, Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Komunalne policije broj 1301-070/21-16543 od 12.10.2021. godine i Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Komunalne policije broj 1301-070/22-1429 od 03.02.2022. godine.

Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane predsjednika Opštine Kotor.

Broj:1301-070/23-370

Kotor,13.01.2023. godine





Crna Gora
Opština Kotor
Predsjednik Opštine

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 862
fax. +382(0)32 304 736
kabinet.predsjednik@kotor.me
www.kotor.me

Br: 01-070/23-370/3
Za: Komunalna policija

Kotor, 18.01.2023. godine

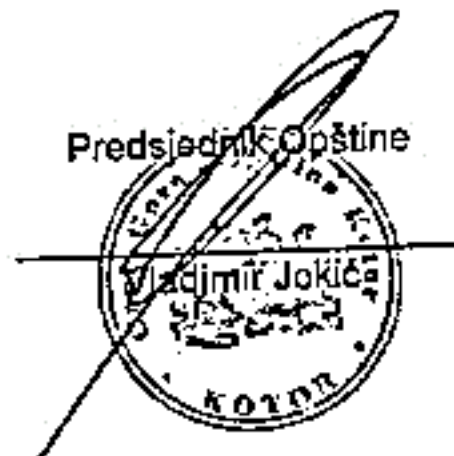
Predmet: Saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Komunalne policije broj 1301-070/23-370 od 13.01.2023. godine

Na osnovu člana 58 stav 1 tačka 14 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“ broj 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22) i člana 82 stav 1 tačka 14 Statuta Opštine Kotor („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj 37/19), predsjednik Opštine Kotor, daje

SAGLASNOST

Dostavljeni Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Komunalne policije broj 1301-070/23-370 od 13.01.2023. godine, urađen je u skladu sa Zakonom o lokalnoj samoupravi, Statutom Opštine Kotor i obuhvata poslove iz nadležnosti Komunalne policije, utvrđene članovima 21 i 55 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave („Službeni list Crne Gore-opštinski propisi“ broj 60/22). Dostavljeni akt usaglašen je i sa Zakonom o nacionalnom okviru kvalifikacija („Službeni list Crne Gore“ broj 80/10).

Predsjednik Opštine



OL

Opština Kotor
B-13-100/23-287
25.04.23

Na osnovu člana 200 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19, 008/21, 059/21, 068/21, 145/21), posebna služba Opštine Kotor, Komunalna policija, koju zastupa Veselinka Balandžić, v.d. načelnika Službe (u daljem tekstu Poslodavac), s jedne strane i Aleksandar Kuveljić, iz Kotora, JMB [REDACTED] (u daljem tekstu Zaposleni), s druge strane, zaključuju

UGOVOR O OBAVLJANJU PRIVREMENIH I POVREMENIH POSLOVA

Član 1

Ovim ugovorom reguliše se radni odnos između Poslodavca i Zaposlenog i ugovarači prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 2

Predmet ovog ugovora je obavljanje najjednostavnijih poslova komunalnog nadzora i obezbjeđivanja komunalnog reda u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti Komunalne policije; samostalnim terenskim obilascima i u saradnji sa vođom patrolnog reona stara se o sprovođenju zakona, opštinskih odluka i drugih propisa iz nadležnosti Komunalne policije, kojim su uređena pitanja u oblastima: parkiranja na javnim parkiralištima, postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera, prevoz i deponovanje komunalnog i drugog otpada, snabdijevanja vođom, odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, vodosnabdijevanja, javne čistoće, uređivanje i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, održavanje ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete, izgradnja, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto taksí i vanrednog prevoza, upotrebe simbola opštine, kućnog reda u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, zaštita od buke u životnoj sredini, kontrole radnog vremena; učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom u slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama kojima su ugroženi građani i materijalna dobra; u skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, ovlašćen je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, liši slobode učinioca prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje (u daljem tekstu: sredstva prinude); izdaje prekršajne naloge, podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu; uz prekršajni nalog, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, prilaže se zapisnik, odnosno službena zabilješka ili drugi dokaz o učinjenom prekršaju (video ili foto zapis na kojem se jasno može vidjeti radnja iz koje proizilazi obilježje prekršaja i dr.); pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama kad ti organi i službe procijene da je za izvršavanje njihovih odluka pomoć Komunalne policije potrebna; vrši i druge poslove po nalogu Poslodavca.

Član 3

Ovaj Ugovor zaključuje se na određeno vrijeme, počev od 24.04.2023.godine do 30.04.2023.godine.

Član 4

Poslodavac se obavezuje da će Zaposlenom platiti naknadu-zaradu za izvršeni posao u bruto iznosu od 218,81 €.

Uplata i isplata zarada će se vršiti preko Erste banke, na žiro račun broj: 540-3214263537.

Na bruto iznos iz stava 1 ovog člana ugovora obračunavaju se doprinosi, porezi i prirez porezu, u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

Član 5

Poslodavac se obavezuje da prati realizaciju ugovorenog posla, obezbijedi potrebne uslove rada, potrebna sredstva zaštite na radu, zakonska prava koja su predviđena za zaposlene i da pruža stručnu pomoć Zaposlenom.

Član 6

Zaposleni prihvata obavezu da povjerene poslove obavlja savjesno, kvalitetno i da se u svemu pridržava utvrđene organizacije rada, radne discipline i svih obaveza utvrđenih ugovorom i prema dogovoru sa poslodavcem.

Član 7

Ugovor prestaje:

- istekom ugovorenog perioda;
- sporazumom između Zaposlenog i Poslodavca ili
- otkazom ugovora od strane Poslodavca ili Zaposlenog, prema uslovima utvrđenim Zakonom.

Član 8

Poslodavac se obavezuje da sprovede proceduru oko penzijskog i invalidskog osiguranja za Zaposlenog za navedeni period, u skladu sa zakonom.

Član 9

Za sve eventualne sporove nastale zbog nepoštovanja odredbi ovog ugovora nadležan je Osnovni sud u Kotoru.

Član 10

Ovaj ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, 1 (jedan) primjerak za Zaposlenog, 4 (četiri) za nadležne organe Opštine Kotor i 1 (jedan) primjerak za Poslodavca.

ZAPOSLENI

Aleksandar Kuveljic

Aleksandar Kuveljic

Dostavljeno:

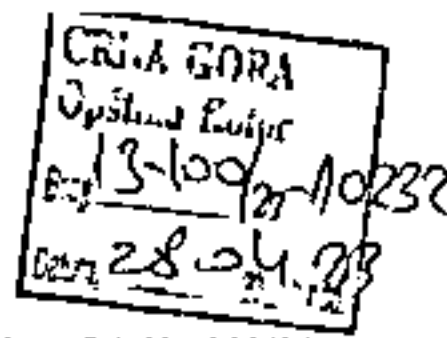
1. Imenovanom
2. Sekretarijatu 02
3. Sekretarijatu 04
4. Službi 13
5. U dosije
6. Arhivi

POSLODAVAC

Komunalna policija
d. načelnika

Veseljka Bajandžić





Na osnovu člana 200 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19, 008/21, 059/21, 068/21, 145/21), posebna služba Opštine Kotor, Komunalna policija, koju zastupa Veselinka Balandžić, v.d. načelnika Službe (u daljem tekstu Poslodavac), s jedne strane i Aleksandar Kuvelljić, iz Kotora, JMB [REDACTED] (u daljem tekstu Zaposleni), s druge strane, zaključuju

UGOVOR O OBAVLJANJU PRIVREMENIH I POVREMENIH POSLOVA

Član 1

Ovim ugovorom reguliše se radni odnos između Poslodavca i Zaposlenog i ugovarači prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 2

Predmet ovog ugovora je obavljanje najjednostavnijih poslova komunalnog nadzora i obezbjeđivanja komunalnog reda u skladu sa zakonom i drugim propisima iz nadležnosti Komunalne policije; samostalnim terenskim obilascima i u saradnji sa vođom patrolnog reona stara se o sprovođenju zakona, opštinskih odluka i drugih propisa iz nadležnosti Komunalne policije, kojim su uređena pitanja u oblastima: parkiranja na javnim parkiralištima, postavljanja privremenih, pomoćnih i montažnih objekata privremenog karaktera, prevoz i deponovanje komunalnog i drugog otpada, snabdijevanja vodom, odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, odvođenja otpadnih i atmosferskih voda, vodosnabdijevanja, javne čistoće, uređivanja i održavanje pijaca, groblja, parkova, zelenih i drugih javnih površina, održavanje ulica, saobraćajnica i drugih javnih površina i javne rasvjete, izgradnje, održavanja i korišćenja lokalnih puteva, saobraćajnih oznaka i signalizacije, prevoza putnika u gradskom i prigradskom linijskom saobraćaju, auto taksi i vanrednog prevoza, upotrebe simbola opštine, kućnog reda u stambenim zgradama, držanja kućnih ljubimaca, zaštita od buke u životnoj sredini, kontrole radnog vremena; učestvuje u zaštiti i spašavanju u skladu sa Zakonom u slučaju opasnosti izazvane elementarnim i drugim nepogodama kojima su ugroženi građani i materijalna dobra; u skladu sa Zakonom o komunalnoj policiji, ovlašćen je da: daje upozorenja, izdaje usmena naređenja, utvrđuje identitet, liši slobode učionica prekršaja ili drugog kažnjivog djela, zaustavi i privremeno isključi vozilo iz saobraćaja, pregleda predmete, privremeno oduzima predmete, primijeni video nadzor, upotrijebi fizičku snagu, palicu i sredstva za vezivanje (u daljem tekstu: sredstva prinude); izdaje prekršajne naloge, podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka ili krivičnu prijavu; uz prekršajni nalog, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, prilaže se zapisnik, odnosno službena zabilješka ili drugi dokaz o učinjenom prekršaju (video ili foto zapis na kojem se jasno može vidjeti radnja iz koje proizilazi obilježje prekršaja i dr.); pruža pomoć nadležnim organima opštine i javnim službama kad ti organi i službe procijene da je za izvršavanje njihovih odluka pomoć Komunalne policije potrebna; vrši i druge poslove po nalogu Poslodavca.

Član 3

Ovaj Ugovor zaključuje se na određeno vrijeme, počev od 01.05.2023.godine do 30.09.2023.godine.

Član 4

Poslodavac se obavezuje da će Zaposlenom platiti mjesečnu naknadu-zaradu za izvršeni posao u bruto iznosu od 962,79 €.

Uplata i isplata zarade će se vršiti preko Erste banke, na Ziro račun broj: 540-3214263537.

Na bruto iznos iz stava 1 ovog člana ugovora obračunavaju se doprinosi, porezi i prirez porezu, u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

Član 5

Poslodavac se obavezuje da prati realizaciju ugovorenog posla, obezbijedi potrebne uslove rada, potrebna sredstva zaštite na radu, zakonska prava koja su predviđena za zaposlene i da pruža stručnu pomoć Zaposlenom.

Član 6

Zaposleni prihvata obavezu da povjerene poslove obavlja savjesno, kvalitetno i da se u svemu pridržava utvrđene organizacije rada, radne discipline i svih obaveza utvrđenih ugovorom i prema dogovoru sa poslodavcem.

Član 7

Ugovor prestaje:

- Istekom ugovorenog perioda;
- sporazumom između Zaposlenog i Poslodavca ili
- odkazom ugovora od strane Poslodavca ili Zaposlenog, prema uslovima utvrđenim Zakonom.

Član 8

Poslodavac se obavezuje da sprovede proceduru oko penzijskog i Invalidskog osiguranja za Zaposlenog za navedeni period, u skladu sa zakonom.

Član 9

Za sve eventualne sporove nastale zbog nepoštovanja odredbi ovog ugovora nadležan je Osnovni sud u Kotoru.

Član 10

Ovaj ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, 1 (jedan) primjerak za Zaposlenog, 4 (četiri) za nadležne organe Opštine Kotor i 1 (jedan) primjerak za Poslodavca.

ZAPOSLENI

Aleksandar Kuvelljić

Aleksandar Kuvelljić

Dostavljeno:

1. Imenovanom
2. Sekretarijatu 02
3. Sekretarijatu 04
4. Službi 13
5. U dosije
6. Arhivi

POSLODAVAC

Komunalna policija
d. načelnika

Veseljka Bašandžić

