

Aleksandra Golubovic

From: Marija Lubarda <marijalubarda@nparkovi.me>
Sent: Tuesday, August 9, 2016 1:03 PM
To: Finansiranje
Subject: Ugovor
Attachments: Jovana Ramovic.pdf

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Примљено:			
Орг. јед.	Број	Прилог	Вриједност
02-02-	2539	1447	

Poštovani,

U skladu sa Vašim dopisom broj 01-02-02-2538 od 12.07.2016. godine i člana 32 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (Sl. List CG, br.52/14) u prilogu mail-a Vam dostavljamo Ugovore zaključene od 11.07.o.g.

Srdačno,

Marija Lubarda

Administrativni radnik – kontrolor

NATIONAL PARKS OF MONTENEGRO

Adress: Trg vojvode Bećir bega Osmanagića 16, 81 000 Podgorica

Tel: + 382 (0)20 601 015

Fax: + 382 (0)20 601 016

E-mail: marijalubarda@nparkovi.me

Web: www.nparkovi.me

ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ: БИРО РАДА ПОДГОРИЦА		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ	011616000011
3. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА	2. ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (ддммгг) 25.07.16		
ТРОЈ НАЦИОНАЛНЕ ТАРКОВЕ СЕНЕ ГОРЕ П.О. УЉУКОВЕ БЕЦИР БЕГА ОСМАЊИЋА 16		4. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА	621038462
УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		5. ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ ПОСЛОДАВЦА	0114
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА	6. ОБЛИК СВОЛИНЕ ПОСЛОДАВЦА 0. Без ознаке својине 3. Задружна 1. Друштвена 4. Два или више облика 2. Приватна 5. Државна		
8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА	УСЛОВИ РАДА И ОСТАЛИ УСЛОВИ		
9. МЈЕСТО РАДА (насеље)	19. МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еурима)		
ПОДГОРИЦА		20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА 1. Прије подне 4. У двије смјене 7. Само ноћу 10. Код куће 2. По подне 5. У три смјене 8. У туризму 3. Двократно 6. У четири смјене 9. На терену	
10. ЗАНИМАЊЕ (назив и шифра)	21. СМЈЕШТАЈ 0. Није предвиђен 4. Надокнађује се у цјелини 1. Породични стан 5. Надокнађује се делимично 2. Самачки стан 6. По договору		
1. ДИПЛОМА ПРАВИК		22. ИСХРАНА 0. Није организована 2. Надокнађује се у цјелини 1. Организована 3. Надокнађује се делимично	
11. СТЕПЕН И ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и шифра школе)	23. ПРЕВОЗ 0. Није обезбијеђен 2. Надокнађује се дјелимично 1. Обезбијеђен 3. Надокнађује се у потпуности		
1. VII ПРАВИК ФАКУЛТЕТ ПРАВ		24. ЗАХТИЈЕВАНИ УСПЕХ (просјечна оцјена)	
12. РАДНО ИСКУСТВО 1. Без искуства 4. Положен стручни - приправнички испит 2. Без обзира на радно искуство приправнички испит 3. Са радним искуством (у мјесецима)	25. ПРОБНИ РАД (у мјесецима)		
1. III		26. ПРОВЈЕРА РАДНИХ (ПСИХОФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ 0. Није предвиђена 3. Проверу врши друга организација 1. Проверу врши послодавац 2. Проверу врши организација за запошљавање	
13. ПОСЕБНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и шифра)	27. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС - ОГЛАС 1. Конкурс 2. Оглас 3. Без оглашавања Основ		
14. ПОЛ КАНДИДАТА 1. М 2. Ж 3. Без обзира на пол	28. НАПОМЕНА: КАНДИДАТ ТРЕБА ДА ПОСЈЕДУЈЕ ПОЈЕДИН СТРУЧНИ ИСПИТ ЗА РАД У ОРГ. ОБЛАСТИ УПРАВЕ. ПРИЈАВЕ ДОСТАВЉАТИ НА АДРЕСУ ТАРКОВЕ БЕГА ОСМАЊИЋА П.О. УЉУКОВЕ БЕЦИР БЕГА ОСМАЊИЋА П.О. 16		
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА од г. до г.			
16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА - АНГАЖОВАЊА 1. Неодређено вријеме 6. Привремени и повремени послови 2. Одређено вријеме 7. Сезонски рад 3. Приправник 8. Привремено радно ангажовање 4. Приправник-волонтер 9. Инвалид 5. Допунски рад			
16.1 Број мјесеци-дана за тачке 2-9 (ммдд)			
17. РАДНО МЈЕСТО 1. Новоотворено 2. Упразњено			
18. РАДНО ВРИЈЕМЕ 1. Пуно 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног			
18.1 Број сати недељно			

ПРИЈАВУ ПРИМИО _____

ПРИЈАВУ ПОДНИО _____


ДАТУМ ОГЛАШАВАЊА ПРИЈАВЕ (ддммгг) _____

ДАТУМ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

М.П.



 Ovaj oglas za posao je istekao i više nije aktuelan

ZZZCG
SAVJETNIK/CA ZA PRAVNE POSLOVE
JP NACIONALNI PARKOVI CRNE GORE PODGORICA – ☐ PODGORICA

27 Jul
2016

Opis posla

Oglas je aktivan od 27-07-2016 do 03-08-2016

Naziv zanimanja: Diplomirani pravnik (VII/1 SSS)

Radno mjesto: Upraznjeno

Broj izvršilaca: 1

Radno vrijeme: Puno

Radno iskustvo: 36

Vrsta radnog odnosa: Na određeno vrijeme

Trajanje radnog odnosa: 3

Broj radnih sati u nedjelji: 40

Mjesečna zarada:

Posebna znanja i vještine:

Rad u smjenama: Prije podne

Smještaj: Nije predviđen

Ishrana: Nadoknađuje se u cjelini

Prevoz: Nadoknađuje se u potpunosti

Mjeseci probnog rada:

Provjera radnih sposobnosti: Nije predviđena

Napomena: -kandidat treba da posjeduje:

-položen stručni ispit za rad u organima državne uprave,


-prijave dostavljati na arhivu JP za nacionalne parkove Crne Gore -Trg Vojvode Bećir-bega Osmanagića br 16

Kontakt podaci poslodavca:

Telefon: 020-601-015

Fax: 020-658-071

e-mail: jnpccg@t-com.me

 Kategorije poslova: Trgovina, ugostiteljstvo i turizam. Tipovi posla: ZZZCG. Stručna sprema: VII-1.

169 ukupno pregleda, 2 danas

**JAVNO PREDUZEĆE ZA NACIONALNE
PARKOVE CRNE GORE**
Broj 01-1929
Podgorica, 05.08.2016. godine

Na osnovu člana 24 Statuta Javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore, donosim

ODLUKU

Za radno mjesto Savjetnica za pravne poslove, na određeno vrijeme, u trajanju od 3 mjeseca, po oglasu od 27.07.2016. godine, bira se kandidat Jovana Ramović, dipl. pravica, iz Podgorice.

Na osnovu ove odluke sa izabranim kandidatom zaključuje se Ugovor o radu.

Ova odluka je konačna.

O b r a z l o ž e n j e

Javno preduzeće za nacionalne parkove Crne Gore je dana 27.07.2016. godine u dnevnim novinama i sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, objavilo oglas radi zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme u trajanju od 3 mjeseca, sa jednim izvršiocom, na radno mjesto Savjetnik/ca za pravne poslove. Na ovaj oglas prijave sa potrebnim dokazima o ispunjavanju uslova za oglašeno radno mjesto blagovremeno su podnijeli kandidati:

1. Ivana Radošević, dipl. pravica, iz Podgorice;
2. Predrag Milić, dipl. pravnik, iz Nikšića;
3. Jovana Ramović, dipl. pravica, iz Podgorice;
4. Branislav Radonjić, dipl. pravnik, iz Podgorice;
5. Biljana Vučurović, dipl. pravica, iz Nikšića;
6. Suada Drpljanin, dipl. pravica iz Bijelog Polja.

Odlučujući o izboru kandidata za oglašeno radno mjesto opredjelila sam se za izbor kandidata iz izreke ove odluke, imajući u vidu njene stručne reference iz oblasti prava, u uvjerenju da će uspješno obavljati poslove označenog radnog mjesta.

Kako se saglasno Zakonu o radu radni odnos zasniva ugovorom o radu, to je i određeno da će se na osnovu ove odluke sa izabranim kandidatom zaključiti ugovor o radu.

Shodno navedenom odlučeno je kao u izreci ove odluke.

Dostaviti:

- Izabranom kandidatu;
- U dosije;
- Arhivi.



Azra Vuković
Direktorica
JP Nacionalni parkovi Crne Gore

**JAVNO PREDUZEĆE ZA NACIONALNE
PARKOVE CRNE GORE**
Broj 01-1930
Podgorica, 05.08.2016. godine

Na osnovu članova 21, 22 i 23 Zakona o radu (Sl.list Crne Gore broj 49/08, 26/09, 88/09, 26/10, 59/11 i 66/12) i Odluke o izboru kandidata broj 01-1929 od 05.08.2016. godine,

1. **Javno preduzeće za nacionalne parkove Crne Gore**, sa sjedištem u Podgorici, Trg Vojvode Bećir – bega Osmanagića 16 (u daljem tekstu poslodavac) i
2. **Jovana Ramović**, dipl. pravnik iz Podgorice, Vranići bb, JMB (u daljem tekstu zaposlena), zaključuju

UGOVOR O RADU

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Zaposlena zasniva radni odnos kod poslodavca, na određeno vrijeme, u trajanju od 3 mjeseca, sa punim radnim vremenom, na radno mjesto Savjetnica za pravne poslove, počev od 05.08.2016. godine, kada se ima javiti na rad, u skladu sa odlukom poslodavca broj 01-1929 od 05.08.2016. godine.

Član 2

Radno mjesto na koje je zaposlena zasnovala radni odnos sadrži sledeći opis poslova: Prati pravnu problematiku i primjenu zakona, uredbi i drugih podzakonskih akata koji se odnose na nacionalne parkove i o tome blagovremeno informiše direktora Preduzeća; izrađuje potrebna pravna mišljenja i analize; učestvuje u davanju primjedbi, predloga i sugestija na dostavljene nacрте zakona i podzakonskih akata i iste obradjuje; inicira donošenje određenih podzakonskih akata kod nadležnih organa državne uprave koji se odnose na nacionalne parkove; po potrebi učestvuje u izradi opštih akata preduzeća i ugovora; zastupa preduzeće kod nadležnih sudova i organa državne i lokalne uprave; vrši izradu tužbi, žalbi, prigovora i drugih potrebnih pravnih podnesaka; po potrebi obrađuje zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka i krivične prijave i vrši druge poslove po nalogu direktora Preduzeća kome odgovara za svoj rad.

Član 3

Poslove radnog mjesta na koje je zasnovala radni odnos, zaposlena će obavljati u sjedištu poslodavca.

Član 4

Radno vrijeme zaposlene iznosi 40 časova u radnoj nedjelji u vremenu od 08.00 do 16.00 časova.
Zaposlena je dužna da se pridržava donijetih odluka o trajanju radnog vremena.

Ana W.

Član 5

Zaposlena i poslodavac prihvataju da se u slučaju procesa i organizacije rada Aneksom ovog Ugovora zaposlena može rasporediti na svako drugo radno mjesto koje odgovara stepenu stručne spreme, odnosno nivou obrazovanja i zanimanja i u drugo mjesto rada pod uslovom da je udaljenost od mjesta rada u kojem je zaposlena do tada radila manja od 60 km i da ima organizovan prevoz koji omogućava blagovremeni dolazak na rad i povratak sa rada.

Član 6

Zaposlena i poslodavac prihvataju da se Aneksom ovog Ugovora mogu ponuditi, odnosno regulisati izmjene ugovorenih uslova rada, a koje se odnose na utvrđivanje osnovne zarade, radnog učinka, naknade zarade, uvećane zarade i druga primanja, trajanja dnevnog i nedjeljnog radnog vremena, vrijeme korišćenja odmora u toku rada, korišćenja drugih odmora i u drugim slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom, odnosno ovim Ugovorom.

II PRAVA ZAPOSLENE

Član 7

Zaposlena ima pravo na zaradu za izvršeni rad i vrijeme provedeno na radu, po koeficijentu složenosti poslova radnog mjesta od 6,50 koja se utvrđuje množenjem ovog koeficijenta sa utvrđenom cijenom rada za konkretni mjesec i uvećava za 2% po osnovu započete 4 godine radnog staža i drugim osnovama u skladu sa Opštim i kolektivnim ugovorom poslodavca.

Zarada zaposlene može se uvećati, odnosno umanjiti najviše do 30% od obračunskog osnova na osnovu utvrđenih kriterijuma za utvrđivanje radnog učinka i to: obima izvršenja poslova, kvaliteta obavljenih poslova; blagovremenosti u izvršavanju poslova i poštovanje utvrđenih rokova, korišćenje radnog vremena i kreativnosti i samoinicijativnosti u radu.

Član 8

U skladu sa Opštim i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca zaposlena ima pravo na naknadu:

- troškova za dolazak i odlazak sa rada, ako se ona isplaćuje kod poslodavca;
- za ishranu u toku rada;
- dnevnice za dane kada je na službenom putu;
- za dane boravka na terenu;
- regresa za korišćenje godišnjeg odmora.

Član 9

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta, u vremenu od 12.00-12,30 h.
- odmor između dva uzastupna radna rada u trajanju od 12 časova neprekidno;
- na nedjeljni odmor u trajanju od najmanje od 24 časa neprekidno, stim da joj se, ako je neophodno da radi na dan svog nedjeljnog odmora obezbijedi jedan dan odmora u toku naredne nedjelje.

Arall.

Član 10

Zaposlena ima pravo na godišnji odmor u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

Dužina godišnjeg odmora, iznad utvrđenog zakonskog minimuma uvećava se po osnovu kriterijuma:

- dužine radnog staža
- složenosti poslova
- zdravstvenih i socijalnih prilika

Član 11

Zaposlena ima pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo sa rada u kalendarskoj godini u slučajevima i trajanju utvrđenim Opštim i Kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

III OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG

Član 12

Zaposlena je dužna da obavlja poslove radnog mjesta na koje je raspoređena, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Zaposlena je dužna da poslove radnog mjesta obavlja stručno, savjesno i blagovremeno i odgovorna je za efikasnost svog rada.

Član 13

Zaposlena je dužna da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Ugovorom.

Za neispunjavanje radnih obaveza ili odluka koje je donio poslodavac, zaposlena je odgovorna za povrede radne dužnosti i podliježe disciplinskoj odgovornosti u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Zaposlena je materijalno odgovorna za štetu koju namjerno ili iz krajnje nepažnje pričinila poslodavcu, u skladu sa zakonom.

Član 14

Zaposlena je dužna da tokom trajanja radnog odnosa štiti poslovne i druge povjerljive informacije koje nijesu javno poznate od neovlašćenog pristupa, upotrebe, izmjena ili otkrivanja.

IV OBAVEZE POSLODAVCA

Član 15

Poslodavac je dužan da zaposlenoj isplaćuje ostvarenu zaradu i druge naknade utvrđene ovim Ugovorom jednom mjesečno, odnosno u vrijeme sticanja prava. Poslodavac je dužan da obračun mjesečne zarade obračuna u pisanoj formi i primjerak uruči zaposlenoj.

Abal.

Član 16

Poslodavac je dužan da zaposlenoj koja pretrpi povredu na radu ili štetu na radu ili u vezi sa radom štetu naknadi, u skladu sa zakonom.

Poslodavac je dužan da zaposlenu osigura po osnovu kolektivnog osiguranja.

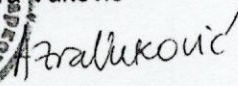
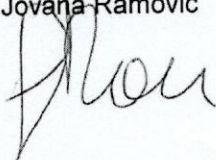
Član 17

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona, Opšteg kolektivnog ugovora i Kolektivnog ugovora kod poslodavca.

Član 18

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri primjerka od kojih zaposlena dobija jedan, a tri primjerka ostaju za potrebe poslodavca.

ZAPOSLENA:
Jovana Ramović



5. Savjetnik za pravne poslove 1

Uslovi: Pravni fakultet u četvorogodišnjem trajanju, položen stručni ispit za rad organima državne uprave, sa 3 godine radnog iskustva

Opis poslova: Prati pravnu problematiku i primjenu zakona, uredbi i drugih podzakonskih akata koji se odnose na nacionalne parkove i o tome blagovremeno informiše direktora Preduzeća; izrađuje potrebna pravna mišljenja i analize; učestvuje u davanju primjedbi, predloga i sugestija na dostavljene nacрте zakona i podzakonskih akata i iste obrađuje; inicira donošenje određenih podzakonskih akata kod nadležnih organa državne uprave koji se odnose na nacionalne parkove; po potrebi učestvuje u izradi opštih akata preduzeća i ugovora; zastupa preduzeće kod nadležnih sudova i organa državne i lokalne uprave; vrši izradu tužbi, žalbi, prigovora i drugih potrebnih pravnih podnesaka; po potrebi obrađuje zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka i krivične prijave i vrši druge poslove po nalogu direktora Preduzeća kome odgovara za svoj rad.

6. Savjetnik za zaštitu i razvoj 1

Uslovi: Ekonomski, Prirodno matematički ili Filozofski fakultet, sa 3 godine radnog iskustva

Opis posla: Izučava i prati zakonsku i podzakonsku regulativu i prostorno plansku dokumentaciju od uticaja na zaštitu, unapređivanje i razvoj područja nacionalnih parkova i o tome blagovremeno informiše direktora preduzeća; saraduje sa nadležnim organima državne uprave u cilju preduzimanja potrebnih mjera u svrhe zaštite i razvoja; učestvuje u izradi planova i programa upravljanja nacionalnih parkova; izrađuje potrebna mišljenja i analize u odnosu na mjere zaštite, unapređivanje i razvoj nacionalnih parkova i u te svrhe predlaže odgovarajuće mjere; vrši i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu direktora Preduzeća kome odgovara za svoj rad.

7. Savjetnik za turizam 1

Uslovi: Ekonomski fakultete, Fakultet za turizam ili viša školska sprema, sa 3 godine radnog iskustva

Opis posla: Izučava i prati zakonsku i podzakonsku regulativu i prostorno plansku dokumentaciju od uticaja na turističku valorizaciju nacionalnih parkova i o tome blagovremeno informiše direktora preduzeća; saraduje sa nadležnim organima državne uprave u cilju preduzimanja potrebnih mjera u svrhu razvoja i unapređenja turističke ponude nacionalnih parkova; učestvuje u izradi planova i programa upravljanja nacionalnih parkova; izrađuje potrebna mišljenja i analize u odnosu na turističku valorizaciju nacionalnih parkova i u te svrhe predlaže odgovarajuće mjere; vrši i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu direktora Preduzeća kome odgovara za svoj rad.

8. Stručni saradnik za odnose sa javnošću 2

Uslovi: VSS-fakultet političkih nauka ili Filološki fakultet, znanje engleskog jezika, sa 1 godinom radnog iskustva

Opis poslova: Priprema izjave za javnost i konferencije za štampu i prati odnose sa medijima, uređuje i ažurira sajt Preduzeća; prati elektronsku poštu i ostvaruje odgovarajuću korespondenciju; vrši poslove prevođenja kako pisanih tako i usmenih komunikacija; učestvuje na pripremi PR strategije nacionalnih parkova; uređuje časopis nacionalnih parkova; i vrši sve druge poslove iz djelokruga rada po nalogu direktora Preduzeća kome odgovara za svoj rad.

9. Sekretarica direktora 1

Uslovi: Srednja školska sprema (III i IV stepen), sa 1 godinom radnog iskustva

Opis poslova: Rukovodi telefonskom centralom; vrši poslove prijema stranaka kod direktora Preduzeća i vrši posluživanje kafe, napitaka nsp. i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu direktora Preduzeća kome odgovara za svoj rad.