

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

Odsjek za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Служба	Број	Датум	Вриједност
02-02-	2539/	12. 10. 16	8125

Poštovani,

U prilogu akta, u skladu sa članom 33 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Sl. list CG br. 52/14), dostavljamo vam dokumenta za Gardašević Suzanu koja je zasnovala radni odnos na neodređeno vrijeme u JP RTCG, Desk Tv- Informativni program, a nakon prijave o slobodnom radnom mjestu kod Zavoda za zapošljavanje Crne Gore - Biro rada Podgorica.

Napominjemo da je radno mjesto sistematizovano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta - Tabela sistematizacije.

Prilog:

Prijava o slobodnom radnom mjestu br. 201761603091 od 14.09.2016.

Prijava o zasnivanju radnog odnosa od 26.09.2016.

Ugovor o radu br. 01-5525-16 od 23.09.2016.

Srdačan pozdrav,



Handwritten signature

1. **JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE, PJ TELEVIZIJA CRNE GORE** koju zastupaju: VD direktorica TVCG, Andrijana Kadija i Generalni direktor JP RTCG Rade Vojvodić (u dalje tekstu: **POSLODAVAC**) matični broj: : 02020220, s jedne strane i
2. **SUZANA GARDAŠEVIĆ**, sa završenom Srednjom elektrotehničkom školom, po zanimanju elektrotehničarka računara, sa prebivalištem u Danilovgradu, JMBG 0608992259998 (u daljem tekstu: **ZAPOSLENA**)

na osnovu člana 24. Zakona o radu
("Sl. list Crne Gore", br. 49/08, 26/09, 88/09, 26/10, 59/11, 66/12,31/14 53/14)

zaključuju dana 23.09.2016. godine, u Podgorici

UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME

Član 1.

SUZANA GARDAŠEVIĆ na osnovu prijave o slobodnom radnom mjestu broj 201761603091 kod Zavoda za zapošljavanje Crne Gore - Biro rada Podgorica, a koje je Zavod oglosio u dnevnim novinama "Dan" od 17.09.2016.godine, zasniva radni odnos u JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE na neodređeno vrijeme i raspoređuje na poslove i radne zadatke:

**OPERATERKA NA RAČUNARU 1
DESK TV (šifra OJ: 12111)
INFORMATIVNI PROGRAM
PJ TELEVIZIJA CRNE GORE**

Pored opštih uslova predviđenih Zakonom **ZAPOSLENA** ispunjava i posebne uslove potrebne za rad na poslovima radnog mjesta i stava 1. ovog člana koji su utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta - Tabela Sistematizacije broj 01-4818-16 od 29.07.2016. godine

- Stručna sprema :IV1
- Radno iskustvo: 1 godina.
- Funkcionalna znanja: Kurs rada na PC

Član 2.

ZAPOSLENA, obavlja poslove iz člana 1. ovog Ugovora, u skladu sa opisom radnog mjesta utvrđenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta – Katalog radnih mjesta , koji glasi: Obrada, evidentiranje i arhiviranje poslovnih podataka po najvećim standardima "administriranja" na računaru. Arhivira fono zapise po nalogu rukovodioca. Obavlja i druge poslove po nalogu neposr. rukovodioca

Član 3.

ZAPOSLENA će obavljati poslove u sjedištu poslodavca, Podgorica, Bulevar revolucije 19.

Član 4.

Radni odnos se zasniva na **NEODREĐENO VRIJEME**.

Član 5.

ZAPOSLENA je dužna da stupi na rad 26.09.2016.godine

Član 6.

ZAPOSLENA zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom. Radno vrijeme iznosi nedeljno 40 časova.

Član 7.

ZAPOSLENA ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.

Sedmični odmor se koristi nedjeljom.

Ako priroda posla i organizacija rada to bude zahtjevala, **POSLODAVAC** može da odredi drugi dan za korišćenje sedmičnog odmora.

U slučaju iz prethodnog stava **POSLODAVAC** je obavezan da utvrdi raspored korišćenja sedmičnog odmora.

Ako se utvrdi potreba da **ZAPOSLENA** mora da radi na dan sedmičnog odmora, **POSLODAVAC** je dužan da **ZAPOSLENOJ** obezbjedi odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno u toku naredne sedmice.

Član 8.

POSLODAVAC se obavezuje da odmah po stupanju **ZAPOSLENE** na rad podnese propisane prijave za obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinos za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje, i osiguranje za slučaj nezaposlenosti.

Član 9.

ZAPOSLENA prihvata da u toku rada može da bude raspoređena na drugo radno mjesto u skladu sa Zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom i Kolektivnim ugovorom.

Član 10.

Zarada **ZAPOSLENE** se sastoji od: zarade za obavljene rad i vrijeme provedeno na radu, uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata u radu i naknade zarade.

Osnovna zarada **ZAPOSLENE** ne može biti niža od iznosa dobijenog množenjem obračunske vrijednosti koeficijenta i koeficijenta složenosti posla na koji je raspoređena – 3.00

Poslodavac se obavezuje isplatiti zaradu jedanput mjesečno i to najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Član 11.

ZAPOSLENOJ pripada naknada zarade za vrijeme odsustvovanja sa rada u visini od 100 % njene zarade, po času, kao da je na radu:

- za dane državnih i vjerskih praznika, u skladu sa zakonom;
- za vrijeme korišćenja godišnjeg odmora;
- za dane plaćenog odsustva;
- za vrijeme stručnog usavršavanja i osposobljavanja po zahtjevu poslodavca;
- za dane odsustvovanja sa rada po osnovu učešća u radu organa poslodavca, organa sindikata, državnih i drugih organa u svojstvu člana istih, odnosno po njihovom pozivu;
- za vrijeme odbijanja da radi kada nijesu sprovedene propisane mjere zaštite na radu

Član 12.

Zarada **ZAPOSLENE** uvećava se za svaku započetu godinu radnog staža (minuli rad):

od 0 godina	0,5 %
od 10 do 20 godina	0,75 %
preko 20 godina	1,00 %

Zarada **ZAPOSLENE** se uvećava po času:

za rad noću (između 22 h i 6 h narednog dana)	za 40 %
za rad na državne i vjerske praznike	za 150 %
za prekovremeni rad	za 40 %

ZAPOSLENA ima pravo na dodatke, naknade zarade i druga primanja u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 13.

ZAPOSLENA ima pravo na godišnji odmor u skladu sa kolektivnim ugovorom i Zakona o radu ("Sl. List Crne Gore", br. 49/08,26/09, 88/09, 26/10, 59/11,66/12,31/14, 53/14)

ZAPOSLENA godišnji odmor može koristiti u dva dijela.

Ako **ZAPOSLENA** koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

ZAPOSLENA se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti joj se to pravo može uskratiti.

U slučaju da **ZAPOSLENA** krivicom **POSLODAVCA** ne iskoristi godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora ima pravo na naknadu štete.

Član 14.

ZAPOSLENA ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo), tokom jedne kalendarske godine ukupno najviše do sedam radnih dana u slučajevima:

- sklapanja braka- pet radnih dana;
- rođenja djeteta - tri radna dana;
- njege djeteta koje ima smetnje u razvoju - tri radna dana;
- smrti srodnika, izvan uže porodice, zaključno sa trećim stepenom krvnog srodstva, odnosno sa drugim stepenom tazbinskog srodstva - jedan radni dan;
- teške bolesti člana uže porodice - sedam radnih dana;
- otklanjanja posljedica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama - tri radna dana;
- učestvovanja u sindikalnim kulturnim, sportskim ili drugim javnim manifestacijama od nacionalnog i međunarodnog značaja- dva radna dana;
- korišćenja prevencije radne invalidnosti i rekreativnog odmora, u smislu člana 60 OPšteg kolektivnog ugovora- pet radnih dana;
- selidbe sopstvenog domaćinstva na području istog naseljenog mjesta - jedan radni dan, a iz jednog u drugo naseljeno mjesto - tri radna dana;
- dobrovoljnog davanja krvi - jedan radni dan;
- dobrovoljnog davanja tkiva i organa - prema ljekarskoj dokumentaciji;
- polaganja stručnog ispita - pet radnih dana.

Plaćeno odsustvo iz stava 1 al. 4, 5, 6, 10 i 11 ovog člana **ZAPOSLENA** ostvaruje nezavisno od broja dana koje je zaposlena u kalendarskoj godini iskoristila po drugim osnovama primjenom stava 1 ovog člana.

Plaćeno odsustvo **ZAPOSLENA** može koristiti u vrijeme kada se predviđeni slučaj dogodio.

Pravo na plaćeno odsustvo **ZAPOSLENA** ostvaruje podnošenjem zahtjeva **POSLODAVCU** i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opšte poznat.

POSLODAVAC je obavezan da vodi evidenciju za svaki slučaj ostvarivanja prava na plaćeno odsustvo.

Član 15.

ZAPOSLENA ima pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini u slučajevima:

- njege člana uže porodice usljed teže bolesti;
- liječenja o sopstvenom trošku;
- učestvovanja u kulturnim, sportskim ili drugim manifestacijama od nacionalnog značaja;
- kada postoji saglasnost poslodavca i zaposlene, kao i u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, kolektivnim ugovorom kod poslodavca, odnosno ugovorom o radu.

POSLODAVAC može na zahtjev **ZAPOSLENE** omogućiti odsustvo duže od 30 dana, ako to ne remeti proces rada.

Član 16.

ZAPOSLENA je dužna da savjesno i marljivo izvršava radne obaveze i poštuje zajedničke interese zaposlenih kod **POSLODAVCA**.

Ukoliko **ZAPOSLENA** svojom krivicom ne izvršava dolje nabrojane radne obaveze, ili se ne pridržava Odluka koje su donijeli organi upravljanja, čini povredu radne obaveze.

ZAPOSLENA je obavezna:

1. Da uredno i blagovremeno izvršava sve radne zadatke i poslove utvrđene rasporedom poslova i druge povjerene poslove koji su u vezi sa radom.
2. Da čuva imovinu Poslodavca, odnosno imovinu koja joj je povjerena na radu, da se stara o njenom održavanju
3. Da lično i odgovorno vrši rad, kao i da izvršava sve radne dužnosti i obaveze koje proizilaze iz rada.
4. Da rad obavlja u određeno vrijeme i da se za vrijeme rada ne udaljava sa svog radnog mjesta bez znanja i odobrenja odgovornog lica.
5. Da dolazi na rad i odlazi sa rada u vrijeme utvrđeno za početak, odnosno završetak rada.
6. Da u roku od 24 časa obavjesti neposrednog predpostavljenog o svojoj spriječenosti da dođe na rad.
7. Da čuva poslovnu tajnu.
8. Da stalno usavršava svoje radne i stručne sposobnosti, kao i da svoje znanje prenosi kroz obuku na druge zaposlene.
9. Da njen korektan odnos prema drugim zaposlenim, kao i strankama.
10. Da iznosi svoje mišljenje u vezi sa radom i poboljšanjem poslovanja kod Poslodavca.
11. Da se pridržava zakona i opštih akata Poslodavca.
12. Da se pridržava zaštitnih mjera pri radu.
13. Da se van radnog vremena ponaša na način koji neće umanjiti ugled Poslodavca.
14. Da bez ovlašćenja ne koristi ili daje drugima na korišćenje imovinu i druga sredstva i da ne iznosi iz prostorija nikakav alat, materijal ili drugu imovinu, ili to omogući drugom licu.

15. Da ne dolazi na rad pod uticajem alkohola i droga i da ih ne upotrebljava za vrijeme rada.
16. Da na radu u radnim prostorijama ili krugu Poslodavca ne izaziva nered ili svađu.

ZAPOSLENA je dužna da se na radu pridržava obaveza propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Ako **ZAPOSLENA** svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio **POSLODAVAC** odgovara za učinjenu povredu radne obaveze, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Za učinjenu povredu radne obaveze **ZAPOSLENOJ** se može izreći mjera:

1. novčana kazna
2. prestanak radnog odnosa

ZAPOSLENOJ se može izreći mjera novčana kazna za učinjenu lakšu povredu radne obaveze, odnosno ukoliko:

1. Neopravdano izostajanje s posla dva radna dana uzastopno ili dva dana radna dana u toku šest mjeseci.
2. Da netačne podatke a isti su bili od bitnog uticaja na donošenje odluka kod Poslodavca.
3. Propusti radnju, čime se ometa ili onemogućava proces rada ili upravljanje kod Poslodavca.
4. Prouzrokuje imovinsku štetu nemarnim ili nesavjesnim radom.
5. Neovlašćeno da podatke koji predstavljaju službenu ili poslovnu tajnu.
6. Netačno evidentira i prikazuje rezultate rada, a sve u namjeri da se za sebe ili druge zaposlene pribavi korist.
7. Prikrije eventualna oštećenja na sredstvima za rad od strane zaposlene koji neposredno upravlja tim sredstvima.
8. Prikrije izvršenje teže povrede radne dužnosti.
9. Omogući rad ili neovlašćeno upravljanje osnovnim sredstvima, licima koja nijesu na radu kod Poslodavca.
10. Obmanjuje ljekara i simulira u cilju dobijanja neopravdanog bolovanja ili namjerno izazivanje povrede na radu.
11. Neblagovremeno izvršava odluke i naloge organa upravljanja kod Poslodavca.
12. Se ne javi odgovornom licu na vjerodostojan način u slučaju odsustva s posla u roku od 24 časa od momenta kada je bila obavezna da se javi na posao.
13. Uskraćuje prava zaposlenima ili onemogućava druge zaposlene da izvrše svoje radne obaveze.
14. Neovlašćeno upravlja službenim motornim vozilom.
15. Upravlja službenim motornim vozilom bez vozačke dozvole ili omogući takvom licu da upravlja službenim vozilom.
16. Neprijavi težu povredu radne dužnosti učinjenu od strane drugih zaposlenih.
17. Nepostupa po nalogu neposredno predpostavljenih u obezbjeđivanju minimuma procesa rada u slučaju štrajka.
18. Neblagovremeno i nemarno izvršava radne i druge obaveze.
19. Nezakonito raspolaže sredstvima.
20. Povredi propise o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija.
21. Zloupotrebi položaj i prekorači dato ovlašćenje.
22. Oda poslovnu, službenu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili opštim aktom.
23. Zloupotrebi prava korišćenja bolovanja.
24. Povredi propise i nepreduzime mjere radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine.
25. Onemogući druge zaposlene u izvršavanju radnih zadataka svojim radom i ponašanjem.
26. Dođe na rad u pripitom stanju, ili se opije za vrijeme rada.
27. Samovoljno napusti posao.

POSLODAVAC može izreći novčanu kaznu **ZAPOSLENOJ** u visini do 20% akontacije mjesečne zarade u trajanju od jednog do tri mjeseca. Kao osnov za utvrđivanje visine novčane kazne uzima se zarada **ZAPOSLENE** ostvarena u mjesecu u kojem je odluka izrečena.

ZAPOSLENOJ se može izreći mjera prestanak radnog odnosa za učinjenu težu povredu radne obaveze, odnosno ukoliko:

1. Neizvršava, nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršava radne obaveze sa posljedicama za Poslodavca.
2. Nezakonito raspolaže sredstvima u većem obimu.
3. Zloupotrebi položaj i prekorači data ovlašćenja u većem obimu.
4. Ne poštuje radnu disciplinu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može nastaviti rad kod Poslodavca.
5. Oda službenu, poslovnu i drugu tajnu utvrđenu zakonom i opštim aktom
6. Neopravdano izostane sa posla pet radnih dana uzastopno, odnosno sedam radnih dana sa prekidima u roku od 3 mjeseca.

7. Radi kod drugog poslodavca, bez saglasnosti Poslodavca kod kojeg je na radu sa punim radnim vremenom.
8. Za svoj ili tuđi račun, bez saglasnosti Poslodavca ugovara poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac – zabrana konkurencije
9. Ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se posebno otežava izvršavanje radnih obaveza.
13. Ukoliko dolazi na posao pod dejstvom alkohola ili opojnih droga, opija se u toku rada ili koristi opojne droge.
14. Neizvrši radne i druge obaveze ili propusti izvršenje radnji .
15. Neizvrši, odnosno nemarno, neredovno i neblagovremeno vrši poslove odnosno radne zadatke, i time ugrožava život ili bezbjednost zaposlenih odnosno materijalna dobra veće vrijednosti.
16. Da netačne podatke prilikom zasnivanja radnog odnosa u pogledu stručne spreme, radnog iskustva i drugih podataka bitnih za zasnivanje radnog odnosa.
17. Samovoljno napust rad u više navrata ili u kontinuitetu.
18. Izaziva nered, svade, tuče, odnosno učestvuje u tuči za vrijeme rada i u radnim prostorijama Poslodavca.
19. Javno iznosi ili prenosi neistine o zaposlenima kod Poslodavca,

Izrečena mjera povrede radne obaveze ne može biti osnov za uskraćivanje prava iz rada i po osnovu rada.

Po sprovedenom postupku nadležni organ donosi odluku.

Odluka sadrži: uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

ZAPOSLENA se može oglasiti odgovornom uz izricanje disciplinske mjere.

Postupak prema ZAPOSLENOJ se obustavlja ako:

- nastupi zastarjelosti vođenja postupka;
- Zaposlenoj prestane radni odnos kod poslodavca po drugom osnovu;
- se utvrdi da ponašanje zaposlene ne predstavlja povredu radne obaveze;
- ne postoje dokazi da je zaposlena učinila povredu koja joj se stavlja na teret;
- podnosilac odustane od zahtjeva za vođenje disciplinskog postupka;
- je povodom iste povrede radne obaveze već donijeta konačna odluka.

Odluka nadležnog organa je konačna.

Protiv konačne odluke ZAPOSLENA može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Pokretanje postupka pred nadležnim sudom ne zadržava izvršenje odluke.

Član 17.

ZAPOSLENA ne može zaključiti ugovor o dopunskom radu sa drugim poslodavcem bez predhodne saglasnosti poslodavca kod kojeg radi puno radno vrijeme.

Član 18.

Pored razloga utvrđenih zakonom, POSLODAVAC može otkazati ugovor o radu ZAPOSLENOJ i u sljedećim slučajevima:

- 1) ako je prilikom zasnivanja radnog odnosa ili raspoređivanja na drugo radno mjesto (posao) dala neistinite podatke koji se odnose na uslove za zasnivanje radnog odnosa, odnosno za obavljanje drugih poslova;
- 2) ako je zaposlena bez znanja poslodavca, a suprotno zaključenom ugovoru o radu, povrijedila 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 napiutom 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 zaposlena prethodno upoznata;
- 6) ako je zloupotrijebila pravo na odsustvo zbog privremene spriječenosti za rad, a naročito ako je za period privremene spriječenosti za rad bila radno angažovana 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 povrijedila propise o zaštiti na radu i time izazvala 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 zaposlena 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 zaposlena učini krivično djelo na radu ili u vezi sa radom, i
- 11) u drugim slučajevima utvrđenim granskim kolektivnim ugovorom, odnosno kolektivnim ugovorom kod poslodavca.

U slučajevima iz stava 1 tač. 1, 3, 5, 6 i 7 ovog člana POSLODAVAC će u pisanoj formi predhodno upozoriti ZAPOSLENU o postojanju razloga za otkaz ugovora o radu, ostavljajući joj rok od pet radnih dana da se po istom, u pisanoj formi izjasni.

Upozorenje iz stava 2 ovog člana POSLODAVAC dostavlja u pisanoj formi na mišljenje sindikatu čiji je ZAPOSLENA član koji je dužna da se izjasni u pisanoj formi, u roku od pet radnih dana po prijemu upozorenja.

U slučajevima iz stava 1 tač. 3, 5, 6, 8, 9 i 10 ovog člana POSLODAVAC može otkazati ugovor o radu bez poštovanja otkaznog roka od 30 dana od dana dostavljanja odluke o prestanku radnog odnosa.

Član 19.

Ovaj ugovor sačinjen je u 6(šest) primjeraka od kojih 1 (jedan) pripada zaposlenoj, a 5 (peti) primjerka zadržava poslodavac (dosije 2x, sl.finansija, PJ i arhiva)

ZAPOSLENA,

Suzana Gardašević

Suzana Gardašević

POSLODAVAC,

JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE

Andrijana Kadija, VD direktorica TVCG

Andrijana Kadija

Bede Vojvodić, Generalni direktor JP RTCCG



[Handwritten signature]

8-0002903/000

ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ: <u>Podgorica</u> <u>156010</u>		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ <u>21011616030911</u>
3. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА <u>JP Radio - Televizija Crne Gore</u> <u>BULEVAR REV. LUCIJE 15</u>	2. ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (ддммгг) <u>14/09/16</u>	4. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА <u>1020202229</u>
УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		5. ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ ПОСЛОДАВЦА <u>160209</u>
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА <u>1/1</u>	6. ОБЛИК СВОЈИНЕ ПОСЛОДАВЦА 0. Без ознаке својине <input type="checkbox"/> 3. Задружна <input type="checkbox"/> 1. Друштвена <input type="checkbox"/> 4. Два или више облика <input type="checkbox"/> 2. Приватна <input type="checkbox"/> 5. Државна <input checked="" type="checkbox"/>	
8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА <u>OPERATER/KA ZA RASCIPLAKU - DIZAJN TV</u>	УСЛОВИ РАДА И ОСТАЛИ УСЛОВИ	
9. МЈЕСТО РАДА (насеље) <u>PG</u> <u>2111419</u>	19. МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еурима) <u> </u>	20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА 1. Прије подне <input type="checkbox"/> 4. У двије смјене <input type="checkbox"/> 7. Само ноћу <input type="checkbox"/> 10. Код куће <input type="checkbox"/> 2. По подне <input type="checkbox"/> 5. У три смјене <input type="checkbox"/> 8. У турнусима <input type="checkbox"/> 3. Двократно <input type="checkbox"/> 6. У четири смјене <input type="checkbox"/> 9. На терену <input checked="" type="checkbox"/>
10. ЗАНИМАЊЕ (назив и шифра) <u>40218100</u> 1. <u>ELKTRICNA RASCIPLAKA</u> 2. <u> </u> 3. <u> </u>	21. СМЈЕШТАЈ 0. Није предвиђен <input type="checkbox"/> 4. Надокнађује се у цјелини <input type="checkbox"/> 1. Породични стан <input type="checkbox"/> 5. Надокнађује се делимично <input type="checkbox"/> 2. Самачки стан <input type="checkbox"/> 6. По договору <input checked="" type="checkbox"/> 3. Заједнички смештај <input type="checkbox"/>	
11. СТЕПЕН И ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и шифра школе) 1. <u>IVA</u> <u> </u> <u>ESS - ELEKTRICNA</u> <u>4017</u> 2. <u> </u> <u> </u> <u> </u> <u> </u> 3. <u> </u> <u> </u> <u> </u> <u> </u>	22. ИСХРАНА 0. Није организована <input type="checkbox"/> 2. Надокнађује се у цјелини <input type="checkbox"/> 1. Организована <input type="checkbox"/> 3. Надокнађује се делимично <input checked="" type="checkbox"/>	
12. РАДНО ИСКУСТВО 1. Без искуства <input type="checkbox"/> 4. Положен стручни - <input type="checkbox"/> 2. Без обзира на радно искуство приправнички испит <input checked="" type="checkbox"/> 3 3. Са радним искуством (у мјесецима) <u>112</u>	23. ПРЕВОЗ 0. Није обезбијеђен <input type="checkbox"/> 2. Надокнађује се дјелимично <input type="checkbox"/> 1. Обезбијеђен <input type="checkbox"/> 3. Надокнађује се у потпуности <input checked="" type="checkbox"/>	
13. ПОСЕБНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и шифра) 1. <u>WORD</u> <u> </u> <u>60119</u> 2. <u>EXCEL</u> <u> </u> <u>09117</u> 3. <u> </u> <u> </u> <u> </u>	24. ЗАХТИЈЕВАНИ УСПЕХ (просјечна оцјена) <u> </u>	
14. ПОЛ КАНДИДАТА 1. М 2. Ж 3. Без обзира на пол <input checked="" type="checkbox"/>	25. ПРОБНИ РАД (у мјесецима) <u> </u>	
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА од <u> </u> г. до <u> </u> г.	26. ПРОВЈЕРА РАДНИХ (ПСИХОФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ 0. Није предвиђена <input type="checkbox"/> 3. Проверу врши друга организација <input type="checkbox"/> 1. Проверу врши послодавац <input type="checkbox"/> 2. Проверу врши организација за запошљавање <input checked="" type="checkbox"/>	
16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА - АНГАЖОВАЊА 1. Неодређено вријеме <input type="checkbox"/> 6. Привремени и повремени послови <input type="checkbox"/> 2. Одређено вријеме <input type="checkbox"/> 7. Сезонски рад <input type="checkbox"/> 3. Приправник <input type="checkbox"/> 8. Привремено радно ангажовање <input type="checkbox"/> 4. Приправник-волонтер <input type="checkbox"/> 9. Инвалид <input type="checkbox"/> 5. Допунски рад <input type="checkbox"/> <u>111</u>	27. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС - ОГЛАС 1. Конкурс <input type="checkbox"/> <u>21</u> 2. Оглас <input checked="" type="checkbox"/> (дд) <u>01/1</u> 3. Без оглашавања Основ <u> </u>	
16.1 Број мјесеци-дана за тачке 2-9 (ммдд) <u> </u>	28. НАПОМЕНА:	
17. РАДНО МЈЕСТО 1. Новоотворено <input type="checkbox"/> 2. Упражњено <input checked="" type="checkbox"/>		
18. РАДНО ВРИЈЕМЕ 1. Пуно <input checked="" type="checkbox"/> 2. Краће од пуног <input type="checkbox"/> 3. Дуже од пуног <input type="checkbox"/> 18.1 Број сати недељно <u>140</u>		

ПРИЈАВУ ПРИМИО _____

ДАТУМ ОГЛАШАВАЊА ПРИЈАВЕ (ддммгг) 14/09/16



М.П.



М.П.

ПРИЈАВУ ПОДНИО Radko Jovanovic, Gen. Dir.
ДАТУМ: _____
ТЕЛЕФОН: 020 255-355

ПРИЈАВА О ЗАСНИВАЊУ - ПРЕСТАЈКУ РАДНОГ ОДНОСА

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ:
Podgorica 5/6/20
 ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (ддммгг) 24.10.2018

1. ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ 191016

1. НАЗИВ	<u>Расто - Радум (инт) Голс</u>
2. АДРЕСА	<u>Bulevar revolucije</u>
3. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА	<u>02020220</u>
4. ДЕЛАТНОСТ (назив и шифра)	<u>16020</u>
5. ОБЛИК СВОЈИНЕ 0. Без облика својине 1. Друштвена 2. Приватна 3. Задружна 4. Два или више облика 5. Државна	<u>5</u>
6. ОПШТИНА СЈЕДИШТА	<u>Podgorica</u>
7. УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	<u>11720</u>

2. ПОДАЦИ О ЛИЦУ

1. МАТИЧНИ БРОЈ	[REDACTED]
2. ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	<u>Stojanovic - Stojan</u>
3. ПОЛ 1. Мушки 2. Женски	<u>2</u>
4. НАЗИВ И ШИФРА ЗАНИМАЊА	<u>Еле Котел радника</u> 1402800
5. ДРЖАВЉАНСТВО 0. Ни 1. Српско 2. Страно	<u>1</u> 189

3. ПОДАЦИ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА

1. ДАТУМ ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА (ддммгг)	<u>23.09.18</u>
2. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ	<u>20176114030311</u>
3. НАЧИН ЗАПОШЉАВАЊА 1. Са евиденције незапослених лица 2. Из релације односа 3. Остало	<u>3</u>
4. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА 0. Неопређено пријеме 1. Опређено пријеме	<u>1</u>
5. ВРСТА РАДНОГ МЈЕСТА 1. Неподвредиво 2. Управљено	<u>2</u>
6. РАДНИ СТАТУС ЗАПОСЛЕНОГ 0. радник 1. Приватник 2. Приправник 3. Приватник-волонтер 4. Приправник-волонтер 5. Привремено радно ангажован 6. Привремено и подређено послово	<u>1</u>
7. РАДНО ВРИЈЕМЕ 0. Пуно 1. Крате од пуног 2. Дуже од пуног	<u>1</u>
8. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА 1. Из средстава послодавца 2. Из средстава организације за запошљавање 3. Из средстава пензионерског фонда 4. Остало	<u>1</u>

4. ПОДАЦИ О ПРЕСТАЈКУ РАДНОГ ОДНОСА

1. ДАТУМ ПРЕСТАЈКА РАДНОГ ОДНОСА (ддммгг)	<u>11.11.18</u>
2. РАЗЛОГ ПРЕСТАЈКА РАДНОГ ОДНОСА	<u>111</u>

ПРИЈАВУ ПРИМИО: _____ ПРИЈАВУ ПОДНИО: Stojanovic

ДАТУМ: _____ ДАТУМ: _____

ТЕЛЕФОН: _____ ТЕЛЕФОН: _____