

01-5445-16

## AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

Odsjek za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja

Poštovani,

Црна Гора  
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ  
ПОДГОРИЦА

Примљено	20.09.16		
Орг. јед.	Број	Триго	Вриједност
02-02-	2539	5022	

U prilogu vam dostavljamo kopiju Ugovora o radu zaposlene Bašanović Nataše zaposlene u JP Radio i Televizija Crne Gore - PJ Radio Crne Gore.

Napominjemo da se imenovana već nalazi u radnom odnosu, da se predmetni ugovor o radu produžava kao i da je radno mjesto na koje se imenovana raspoređuje sistematizovano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta - Tabela sistematizacije.

Prilog:

- Ugovor o radu br.01-1434-16 od 03.03.2016.godine
- Ugovor o radu br.01-5339-16 od 13.09.2016.godine

Srdačan pozdrav,

GENERALNI DIREKTOR RTCG,  
Rade Vojvodić



*Handwritten signature in blue ink*

1. **JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE**, koju zastupaju: Direktor Radija Crne Gore Radojica Bulatović i Generalni direktor JP RTCG Rade Vojvodić ( u daljem tekstu: **POSLODAVAC** ) matični broj: : 02020220, s jedne strane i
2. **BAŠANOVIĆ NATAŠA**, sa završenom: Gimnazija, društveno jezički smjer, sa prebivalištem u Podgorici, JMBG [redacted] u daljem tekstu: **ZAPOSLENA**)

na osnovu člana 21 ,22, 23 i 25 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 13.09.2016. godine, u Podgorici

## UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME

### Član 1

**NATAŠA BAŠANOVIĆ** zasniva radni odnos u JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci u periodu od 14.09.2016.godine do 14.03.2017.godine i raspoređuje na poslove i radne zadatke:

**TEHNIČKI SEKRETAR i  
KABINET DIREKTORA RADIJA ( šifra OJ: 11001 )  
PJ RADIO 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 izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta - Tabela Sistematizacije broj 01-4818-16 od 29.07.2016. godine.

- Stručna sprema :IV 1
- Radno iskustvo: 1 godina
- Radno mjesto za lice sa invaliditetom
- Probni rad: 3 mjeseca

### 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:

Pisanje tekstova, internih dopisa na računaru.

Interna i eksterna komunikacija telefonom, faksom ili e-mailom.

Prijem stranaka i distribucija interne dokumentacije ( kabinet generalnog direktora, kolegijum, arhiva)

Obavlja i druge poslove u skladu sa mogućnostima, znanjem i stečenim vještinama, a po nalogu neposrednog rukovodioca.

### Član 3

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

### Član 4

Radni odnos se zasniva na **ODREĐENO VRIJEME** u trajanju od 6 (šest) mjeseci u periodu od 14.09.2016.godine do 14.03.2017.godine.

### Član 5

**ZAPOSLENA** je dužna da stupi na rad 14.09.2016. godine.

### Član 6

**ZAPOSLENA** zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom.

Radno vrijeme iznosi nedjeljno 40 časova.

Zavisno od potreba poslodavca raspored radnog vremena može da se utvrdi i dvokratno.

### 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

Zarada **ZAPOSLENE** se sastoji od: zarade za obavljani 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 – 3.40

#### Član 10

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 11

**ZAPOSLENA** ima pravo na godišnji odmor saglasno članu 63 Zakona o radu ("Sl. List Crne Gore", br. 49/08,26/09, 88/09, 26/10, 59/11,66/12,31/14 53/14).

#### Član 12

**ZAPOSLENA** ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade ( plaćeno odsustvo ), na osnovu podnijetog zahtjeva u slučajevima utvrđenim Zakonom i internim aktima **POSLODAVCA**

#### Član 13

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

Ukoliko **ZAPOSLENA** svojom krivicom neizvršava 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 njeguje 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 ovlaštenja 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 omogućiti 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 od 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 zaposlenog koji neposredno upravlja tim sredstvima;
8. Prikrije izvršenje teže povrede radne dužnosti;
9. Omogućiti 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 omogućiti 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. Onemogućiti 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. Radi kod drugog poslodavca, bez saglasnosti Poslodavca kod kojeg je na radu sa punim radnim vremenom.;
7. Za svoj ili tuđi račun, bez saglasnosti Poslodavca ugovara poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac – zabrana konkurencije;
8. Ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se posebno otežava izvršavanje radnih obaveza.;
9. Ukoliko dolazi na posao pod dejstvom alkohola ili opojnih droga, opija se u toku rada ili koristi opojne droge;
10. Neizvrši radne i druge obaveze ili propusti izvršenje radnji;
11. Neizvrši, odnosno nemarno, neredovno i neblagovremeno vrši poslove odnosno radne zadatke, i time ugrožava život ili bezbjednost zaposlenih odnosno materijalna dobra veće vrijednosti;
12. Da netačne podatke prilikom zasnivanja radnog odnosa u pogledu stručne spreme, radnog iskustva i drugih podataka bitnih za zasnivanje radnog odnosa;
13. Samovoljno napust rad u više navrata ili u kontinuitetu;
14. Izaziva nered, svađe, tuče, odnosno učestvuje u tuči za vrijeme rada i u radnim prostorijama Poslodavca;
15. 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 14**

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

**Član 15**

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom.

**Član 16**

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

**POSLODAVAC**

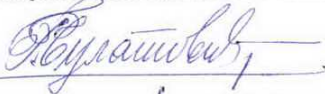
**JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE**

**ZAPOSLENA**

Nataša Bašanović

BASAŠANOVIĆ NATASA

**Radojica Bužatović, Direktor PJ Radio Crne Gore**



**Rade Vojvodić, Generalni direktor JP RTCG**



70



JP Radio i Televizija Crne Gore  
Broj 01/1434/16  
Podgorica,

03.03.2016

1. **JP RADIO I TELEVIIZIJA CRNE GORE**, koju zastupaju: Direktor Radija Crne Gore Radojica Bulatović i Generalni direktor JP RTCG Rade Vojvodić ( u daljem tekstu: **POSLODAVAC** ) matični broj: : 02020220, s jedne strane i
2. **BAŠANOVIĆ NATAŠA** sa završenom: Gimnazija, društveno jezički smjer, sa prebivalištem u Podgorici, JMBG [REDACTED] ( u daljem tekstu: **ZAPOSLENA** )

na osnovu člana 21, 22, 23 i 25 Zakona o radu  
( "Sl. List Crne Gore", br. 49/08, 26/09, 88/09, 26/10, 59/11, 66/12, 31/14 )

zaključuju dana 03.03.2016. godine, u Podgorici

## UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME

### Član 1

**NATAŠA BAŠANOVIĆ** na osnovu prijave o slobodnom radnom mjestu broj 201761600247 kod Zavoda za zapošljavanje Crne Gore – Biro rada Podgorica, a koje je Zavod oglasio u dnevnim novinama "Dan" od 27.01.2016.godine, zasniva radni odnos u **JP RADIO I TELEVIIZIJA CRNE GORE** na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci u periodu od 07.03.2016.godine do 07.09.2016.godine, uz probni rad od tri mjeseca, i raspoređuje na poslove i radne zadatke:

**TEHNIČKI SEKRETAR  
KABINET DIREKTORA RADIJA ( šifra OJ: 11001 )  
PJ RADIO 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 izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta - Tabela Sistematizacije broj 01-6571-15 od 31.12.2015. godine.

- Stručna sprema :IV1
- Radno iskustvo: 1 godina
- Radno mjesto za lice sa invaliditetom
- Probni rad: 3 mjeseca

### 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:  
Na računaru piše tekst koji izgovara voditelj pred kamerom.  
Pisanje i otpravljanje zahtjeva i dopisa ( internih i eksternih).  
Telefonska komunikacija sa saradnicima i institucijama, primanje i otpremljanje materijala faksom ili e-mailom, prijem stranaka, vođenje pobjetnika i obavještanje o sastancima, nabavka kancelarijskog materijala.  
Vodi registar važnijih događaja i brojeva telefona, sređuje i čuva dokumentaciju.  
Arhivira poslovnu dokumentaciju.  
Ugovara poslovne sastanke, sređuje i distribuira poštu.  
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 **ODREĐENO VRIJEME** u trajanju od 6 (šest) mjeseci u periodu od 07.03.2016.godine do 07.09.2016.godine

### Član 5

**ZAPOSLENA** je dužna da stupi na rad 07.03.2016. godine.

### Član 6

Probni rad traje tri meseca od dana stupanja na rad.

Po isteku probnog rada proveriće se stručne i radne sposobnosti **ZAPOSLENE**, od strane komisije od tri člana, koju imenuje direktor. Komisija mora biti od članova najmanje istog stepena stručne spreme koju ima **ZAPOSLENA** na probnom radu.

U slučaju da se oceni da **ZAPOSLENA** na probnom radu nije pokazala odgovarajuće stručne i radne sposobnosti, direktor će na osnovu mišljenja komisije o rezultatima probnog rada, otkazati ugovor o radu po kome radni odnos **ZAPOSLENOJ** prestaje danom isteka roka iz stava 1. ovog člana.

Prije isteka vremena za koje je ugovoren probni rad, **POSLODAVAC** ili **ZAPOSLENA** mogu da otkazu ugovor o radu sa otkaznim rokom koji ne može da bude kraći od pet radnih dana.

#### Član 7

**ZAPOSLENA** za vrijeme probnog rada ima sva prava i obaveze iz radnog odnosa, u skladu sa poslovima radnog mjesta koje obavlja.

#### Član 8

**ZAPOSLENA** zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom.

Radno vrijeme iznosi nedjeljno 40 časova.

Zavisno od potreba poslodavca raspored radnog vremena može da se utvrdi i dvokratno.

#### Član 9

**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 10

**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 11

Zarada **ZAPOSLENE** se sastoji od: zarade za obavljani 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 – 3.40

#### 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 saglasno članu 63 Zakona o radu ( "Sl. List Crne Gore", br. 49/08,26/09, 88/09, 26/10, 59/11,66/12,31/14 ).

#### Član 14

**ZAPOSLENA** ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade ( plaćenoo odsustvo ), na osnovu podnijetog zahtjeva u slučajevima utvrđenim Zakonom i internim aktima **POSLODAVCA**

#### Član 15

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

Ukoliko **ZAPOSLENA** svojom krivicom neizvršava 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 sprječivosti 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 njeguje 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 ovlaštenja 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 svadu.

**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 od 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 zaposlenog 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 ovlaštenje;
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. Dode 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 dato ovlaštenja 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. Radi kod drugog poslodavca, bez saglasnosti Poslodavca kod kojeg je na radu sa punim radnim vremenom.;
7. Za svoj ili tuđ račun, bez saglasnosti Poslodavca ugovara poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac – zabrana konkurencije;
8. Ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada kojim se posebno otežava izvršavanje radnih obaveza.;
9. Ukoliko dolazi na posao pod dejstvom alkohola ili opojnih droga, opija se u toku rada ili koristi opojne droge;
10. Neizvrši radne i druge obaveze ili propusti izvršenje radnji;
11. Neizvrši, odnosno nemarno, neredovno i neblagovremeno vrši poslove odnosno radne zadatke, i



- time ugrožava život ili bezbjednost zaposlenih odnosno materijalna dobra veće vrijednosti;
12. Da netačne podatke prilikom zasnivanja radnog odnosa u pogledu stručne spreme, radnog iskustva i drugih podataka bitnih za zasnivanje radnog odnosa;
  13. Samovoljno napust rad u više navrata ili u kontinuitetu;
  14. Izaziva nered, svađe, tuče, odnosno učestvuje u tuči za vrijeme rada i u radnim prostorijama Poslodavca;
  15. 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 16

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

#### Član 17

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom.

#### Član 18

Sastavni dio ovog ugovora je Obavještenje o zabrani zlostavljanja na radu, pravima, obavezama i odgovornostima poslodavca i zaposlenog u vezi sa zabranom zlostavljanja - mobing.

#### Član 19

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

**POSLODAVAC**

**JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE**

**ZAPOSLENA**

Nataša Bašanović

*NATAŠA BAŠANOVIĆ*

Radojica Bulatović, Direktor PJ Radio Crne Gore

*Radojica Bulatović*

Rade Vojvodić, Generalni direktor JP RTCG



**ZAPOSLENA  
NATAŠA BAŠANOVIĆ**

**PREDMET:  
OBAVJEŠTENJE O ZABRANI ZLOSTAVLJANJA  
NA RADU, PRAVIMA, OBAVEZAMA I ODGOVORNOSTIMA  
POSLODAVCA I ZAPOSLENOG U VEZI SA ZABRANOM  
ZLOSTAVLJANAJA - MOBING.**

Prava, obaveze i odgovornosti poslodavca i zaposlenog u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu i u vezi sa radom propisani su Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu ("Sl.list Crne Gore 30/12") i Pravilnikom o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja na radu („Sl.list Crne Gore“, br. 56/12).

Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu čija primjena je počela od 16.06.2012.godine, zabranjen je bilo koji vid zlostavljanja na radu i u vezi sa radom.

Zlostavljanje, u smislu Zakon o zabrani zlostavljanja na radu ("Sl.list Crne Gore", br. 30/12), 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 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 otkáže ugovor o radu ili drugi ugovor.

Na osnovu člana 7. Zakona obavještavam Vas o pravima, obavezama i odgovornostima poslodavca i zaposlenog u vezi sa zabranom zlostavljanja (mobing).

**PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI POSLODAVCA**

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbjedi rad na radnom mjestu i radnoj okolini na način kojima se obebeđuje poštovanje njegovog dostojanstva, kao i da preduzme mjere da zaposlenog zaštiti od mobinga.

Poslodavac je dužan da, u cilju prepoznavanja, prevencije i sprečavanja mobinga sprovodi mjere obavještavanja i osposobljavanja zaposlenih i njihovih predstavnika o uzrocima, pojavnim oblicima i posljedicama vršenja mobinga.

Poslodavac je dužan da odredi jedno ili više lica koja će posredovati među stranama u slučaju mobinga. Odlukom broj 01-6392-14 od 09.12.2014. godine, posrednik za PJ Radio Crne Gore je Mirsad Rastoder.

Poslodavac odgovara za štetu koju odgovorno lice, zaposleni ili grupa zaposlenih vršeći mobing prouzrokuje drugom zaposlenom, u skladu sa Zakonom.

Poslodavac koji je nadoknadio štetu koju su prouzrokovala odgovorna lica, zaposleni ili grupa zaposlenih ima pravo da od tih lica zahtjeva naknadu isplaćene štete.

**PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENOG**

Zaposleni je dužan da se prema drugim zaposlenima i poslodavcu ponaša sa dostojanstvom, poštovanjem i uvažavanjem.

Zaposleni je dužan da svojim ličnim primjerom doprinese stvaranju radne okoline u kojoj nema mobinga, kao ni ponašanjakoe bi moglo da doprinese mobingu, odnosno da poslove obavlja u atmosferi poštovanja, saradnje, otvorenosti, bezbjednosti i jednakosti.

Zaposleni je dužan da svojim učešćem daje doprinos u radu na prevenciji i spečavanju mobinga.

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga ima pravo da o tome obavjesti posrednika.

Zaposleni koji vrši mobing, kao i zaposleni koji zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga, odgovoran je za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.

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

## POSTUPAK ZA ZAŠTITU OD MOBINGA

Zaposleni koji sazna za ponašanje koje može predstavljati vršenje mobinga dužan je da podnese pisani zahtjev za pokretanje postupka za zaštitu od mobinga posredniku.

Zahtjev sadrži:

- podatke o zaposlenom koji se tereti za mobing,
- kratak opis ponašanja za koje se vjeruje da predstavlja mobing,
- trajanje i učestalost tog ponašanja koje se smatra mobingom,
- datum kadfa je poslednji put učinjeno to ponašanje,
- kao i dokaze (svjedoci, pisana dokumentacija, ljeakarski izvještaji, dozvoljeni audio i video zapis i d

## POSTUPAK POSREDOVANJA JE ZATVOREN ZA JAVNOST

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. Sporovi pokrenuti po ovom Zakonu imaju karakter radnih sporova.

Teret dokazivanja ako je u toku postupka tužilac, odnosno podnosilac predloga za mirno rješavanje radnog spora učinio vjerovatnim da je izvršen mobing iz člana 2 Zakona., teret dokazivanja da nije bilo ponašanja koje predstavlja mobing je na tuženom, odnosno na drugoj strani u sporu.

U skladu sa članom 7. Zakona , poslodavac je ovim obavještenjem izvršio zakonsku obavezu obavještanja, dolje potpisanog, zaposlenog o zabrani zlostavljanja i zabrani zloupotrebe prava zlostavljanja na radu.

**POSLODAVAC**

JP Radio i Televizija Crne Gore

Radojica BULATOVIĆ, direktor RCG

Rade VOJVODIĆ, generalni direktor RTCG

Izjavljujem da mi je ovo obavještenje dostavljeno  
dana \_\_\_\_\_  
i da sam upoznat-a sa njegovom sadržinom

POTPIS ZAPOSLENA

NATAŠA BAŠANOVIĆ

Nataša Bašanović

