

26. 09. 2016

Црна Гора  
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ  
ПОДГОРИЦА

Примљено:	27.09.16		
Орг. јед.	Број	Прилог	Вриједност
02-02-	2539	6306	

**АГЕНЦИЈА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ**  
**Одсек за контролу finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja**

Poštovani,

U prilogu vam dostavljamo kopiju Ugovora o radu Radović Nemanje zaposlenog u JP Radio i Televizija Crne Gore - Sektor tehnike RTCG.

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

Prilog:

- Ugovor o radu br.01-1571-16 od 09.03.2016.godine
- Ugovor o radu br.01-5294-16 od 09.09.2016.godine

Srdačan pozdrav,

GENERALNI DIREKTOR JP RTCG,  
Rade Vojvodić



JP Radio i Televizija Crne Gore

Broj 01-1599-16

Podgorica, 9.03.2016.

1. **JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE**, koju zastupa Generalni direktor JP RTCG Rade Vojvodić ( u daljem tekstu: **POSLODAVAC** ) matični broj: : 02020220, s jedne strane.
2. **NEMANJA RADOVIĆ**, sa završenom Srednjom elektrotehničkom školom- smjer telekomunikacija), sa prebivalištem u Podgorici, JMBG [REDACTED] ( u daljem tekstu: **ZAPOSLENI**)

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 09.03.2016. godine, u Podgorici

## UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME

### Član 1.

**NEMANJA RADOVIĆ** zasniva radni odnos u **JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE** na određeno vrijeme, u trajanju od 6 mjeseci u periodu od 10.03.2016 godine do 10.09.2016 raspoređuje na poslove i radne zadatke:

**TEHNIČAR CENTRALE RADIJA  
TEHNIKA RADIJA ( šifra OJ: 13 100 )  
SEKTOR TEHNIKE RTCG  
JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE**

Pored opštih uslova predviđenih Zakonom **ZAPOSLENI** 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 01-6766-14 od 26.12.2014. godine.

- Stručna sprema : IV1 Tehnički smjer
- Radno iskustvo: 1 godina
- Funkcionalana znanja i dodatni uslovi: Sposobnost za rad u noćnim satima

### Član 2.

**ZAPOSLENI**, 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:

Radi sve najsloženije poslove pripreme i emitovanja programa.  
Kontroliše i reguliše kvalitet i jačinu zvuka.  
Realizuje prenose, kontroliše funkcionalnost uređaja i čitavog sistema.  
Prati kvalitet izlaznih i ulaznih signala prema centrali vodova.  
Kordinira rad režija.  
Po potrebi radi i u ostalim segmentima studijske tehnike.  
Obavlja i druge poslove po nalogu neposr. rukovod.ioca

### Član 3.

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

### Član 4.

Radni odnos se zasniva na **ODREĐENO VRIJEME** u trajanju od 6 mjeseci u periodu od 10.03.2016 godine do 10.09.2016

### Član 5.

**ZAPOSLENI** je dužan da stupi na rad 10.03.2016. godine

#### Član 6.

**ZAPOSLENI** zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom.  
Radno vrijeme iznosi nedeljno 40 časova.  
Zavisno od potreba poslodavca raspored radnog vremena može da se utvrdi i dvokratno.

#### Član 7.

**ZAPOSLENI** 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 **ZAPOSLENI** mora da radi na dan sedmičnog odmora, **POSLODAVAC** je dužan da **ZAPOSLENI** obezbjedi odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno u toku naredne sedmice.

#### Član 8.

**POSLODAVAC** se obavezuje da odmah po stupanju **ZAPOSLENOG** 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.

**ZAPOSLENI** prihvata da u toku rada može da bude raspoređen na drugo radno mjesto u skladu sa Zakonom.

#### Član 10.

Zarada **ZAPOSLENOG** se sastoji od: zarade za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, uvećanja zarade, zarade po osnovu ostvarenih rezultata u radu i naknade zarade.  
Osnovna zarada **ZAPOSLENOG** ne može biti niža od iznosa dobijenog množenjem obračunske vrijednosti koeficijenta i koeficijenta složenosti posla na koji je raspoređen – 3.40

#### Član 11.

Zarada **ZAPOSLENOG** 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 **ZAPOSLENOG** 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 %

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

#### Član 12.

**ZAPOSLENI** 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 13.

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

#### Član 14.

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

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

**ZAPOSLENI** je obavezan:

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 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.

**ZAPOSLENI** je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Ako **ZAPOSLENI** 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 i ovim ugovorom.

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

1. novčana kazna
2. prestanak radnog odnosa

**ZAPOSLENI** 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. Dođe na rad u pripitom stanju, ili se opije za vrijeme rada.
27. Samovoljno napusti posao.

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

**ZAPOSLENOM** 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 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. 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 neredu, svađe, 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.

**ZAPOSLENI** se može oglasiti odgovornom uz izricanje disciplinske mjere.

Postupak prema **ZAPOSLENOM** se obustavlja ako:

- nastupi zastarjelosti vođenja postupka;
- zaposlenom prestane radni odnos kod poslodavca po drugom osnovu;
- se utvrdi da ponašanje zaposlenog ne predstavlja povredu radne obaveze;
- ne postoje dokazi da je zaposleni učinio povredu koja mu 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 **ZAPOSLENI** može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom, u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Pokretanje postupka pred nadležnim sudom ne zadržava izvršenje odluke.

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

**Član 16.**

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

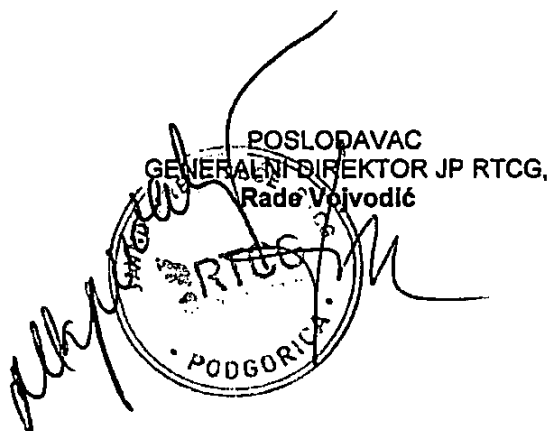
**Član 17.**

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

ZAPOSLENI,  
Nemanja Radović

*Hronika Radović*

POSLODAVAC  
GENERALNI DIREKTOR JP RTCG,  
Rade Vojvodić



RTCG  
PODGORICA

**1.JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE**, koju zastupa Generalni direktor JP RTCG Rade Vojvodić ( u daljem tekstu: **POSLODAVAC** ) matični broj: : 02020220, s jedne strane.

**2.NEMANJA RADOVIĆ**, sa završenom Srednjom elektrotehničkom školom- smjer telekomunikacija), sa prebivalištem u Podgorici, JMBG [REDACTED] ( u daljem tekstu: **ZAPOSLENI**)

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 09.09.2016. godine, u Podgorici

## UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME

### Član 1.

**NEMANJA RADOVIĆ** zasniva radni odnos u **JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE** na određeno vrijeme, u trajanju od 6 mjeseci u periodu od 12.09.2016.godine do 12.03.2017.godine i raspoređuje na poslove i radne zadatke:

**TEHNIČAR CENTRALE RADIJA  
TEHNIKA RADIJA ( šifra OJ: 13 100 )  
SEKTOR TEHNIKE RTCG  
JP RADIO I TELEVIZIJA CRNE GORE**

Pored opštih uslova predviđenih Zakonom **ZAPOSLENI** 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(prečišćen tekst) broj 01-01-4818-16 od 29.07.2016. godine.

- Stručna sprema : IV1 Tehnički smjer
- Radno iskustvo: 1 godina
- Funkcionalana znanja i dodatni uslovi: Sposobnost za rad u noćnim satimai

### Član 2.

**ZAPOSLENI**, 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:

Radi sve najsloženije poslove pripreme i emitovanja programa.  
Kontroliše i reguliše kvalitet i jačinu zvuka.  
Realizuje prenose, kontroliše funkcionalnost uređaja i čitavog sistema.  
Prati kvalitet izlaznih i ulaznih signala prema centrali vodova.  
Koordinira rad režija.  
Po potrebi radi i u ostalim segmentima studijske tehnike.  
Obavlja i druge poslove po nalogu neposr. rukovod.ioca

### Član 3.

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

### Član 4.

Radni odnos se zasniva na **ODREĐENO VRIJEME** u trajanju od šest mjeseci u periodu od 12.09.2016.godine do 12.03.2017.godine.

### Član 5.

**ZAPOSLENI** je dužan da stupi na rad **12.09.2016** godine

### Član 6.

**ZAPOSLENI** zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom.  
Radno vrijeme iznosi nedeljno 40 časova.  
Zavisno od potreba poslodavca raspored radnog vremena može da se utvrdi i dvokratno.

#### Član 7.

**ZAPOSLENI** 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 **ZAPOSLENI** mora da radi na dan sedmičnog odmora, **POSLODAVAC** je dužan da **ZAPOSLENOM** obezbijedi odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno u toku naredne sedmice.

#### Član 8.

**POSLODAVAC** se obavezuje da odmah po stupanju **ZAPOSLENOG** 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.

**ZAPOSLENI** prihvata da u toku rada može da bude raspoređen na drugo radno mjesto u skladu sa Zakonom.

#### Član 10.

Zarada **ZAPOSLENOG** 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 **ZAPOSLENOG** ne može biti niža od iznosa dobijenog množenjem obračunske vrijednosti koeficijenta i koeficijenta složenosti posla na koji je raspoređen – 3.40

#### Član 11.

Zarada **ZAPOSLENOG** 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 **ZAPOSLENOG** 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 %

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

#### Član 12.

**ZAPOSLENI** 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 13.

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

#### Član 14.

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

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

**ZAPOSLENI** je obavezan:

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 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.

**ZAPOSLENI** je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Ako **ZAPOSLENI** 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 i ovim ugovorom.

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

1. novčana kazna
2. prestanak radnog odnosa

**ZAPOSLENOM** 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 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 **ZAPOSLENOM** u visini do 20% akontacije mjesečne zarade u trajanju od jednog do tri mjeseca. Kao osnov za utvrđivanje visine novčane kazne uzima se zarada **ZAPOSLENOG** ostvarena u mjesecu u kojem je odluka izrečena.

**ZAPOSLENOM** 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. Neizvši, 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 neredu, svađe, 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.

**ZAPOSLENI** se može oglasiti odgovornom uz izricanje disciplinske mjere.

Postupak prema **ZAPOSLENOM** se obustavlja ako:

- nastupi zastarjelosti vođenja postupka;
- zaposlenom prestane radni odnos kod poslodavca po drugom osnovu;
- se utvrdi da ponašanje zaposlenog ne predstavlja povredu radne obaveze;
- ne postoje dokazi da je zaposleni učinio povredu koja mu 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 **ZAPOSLENI** 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 15.

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

#### Član 16.

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

**Član 17.**

Ovaj ugovor sačinjen je u 5( pet) primjeraka od kojih 1 ( jedan) pripada zaposlenom, a 4 (četiri) primjerka zadržava poslodavac ( dosije, sl.finansija, PJ i arhiva)

**ZAPOSLENI,  
Nemanja Radović**

*Nemanja Radović*

**POSLODAVAC  
GENERALNI DIREKTOR JP RTCG,  
Rade Vojvodić**

*Rade Vojvodić*

*Suplement*