

ЈУ "ЗАХУМЉЕ" - НИКШИЋ

Број 91/21

91/21

Никшић 19. 03 20 21 год

19.03.2021.

Crna Gora
Agencija za sprečavanje korupcije AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE

Kralja Nikole 27/4, Podgorica

Primljeno: 19-03-2021			
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrij. označ.
02-02-	23/		

1827

Poštovani,

U vezi sa Vašim dopisom obavještavamo Vas da su sa navedenim licima Kristinom Radović, Snežanom Koprivicom i Natašom Vilić zaključeni Ugovori na neodređeno vrijeme.

Predmetni ugovor sa Kristinom Radović je zaključen 11.01.2021. jer je imenovana u JU „Zahumlje“ po ugovoru o radu na određeno vrijeme radila duže od 3 godine i shodno tome u skladu sa Zakonom o radu (Sl. List CG 64/16) došlo je do transformacije ugovora o radu na određeno vrijeme u ugovor o radu na neodređeno vrijeme. Predmetni ugovori sa Snežanom Koprivicom i Natašom Vilić su zaključeni 12.02.2021. Imenovane su primljene po oglasu koji je JU „Zahumlje“ raspisala jer je u međuvremenu došlo do renoviranja i dogradnje zgrade Ustanove. Dakle, s obzirom na to da je kvadratura zgrade „Zahumlja“ uvećana za preko 300 metara kvadratnih, neophodno je bilo uposliti još jednu higijeničarku. Zgradu od preko 800 metara kvadratnih nemoguće je adekvatno održavati samo sa jednom higijeničarkom, naročito sada u periodu izuzetno složene epidemiološke situacije izazvane virusom korona. S obzirom na to da je riječ o sistematizovanom radnom mjestu čije je popunjavanje neophodno za nesmetano funkcionisanje Ustanove, konkurs je raspisan u skladu sa Zakonom. Takođe, oglas je raspisan i za garderoberku, a to radno mjesto je takođe sistematizovano, neophodno za funkcionisanje Ustanove i upražnjeno nakon odlaska u penziju prethodne zaposlene. Održavanje izuzetno vrijednog fundusa nošnje kojim raspolaže JU „Zahumlje“ cjelogodišnji je proces i usljed neredovnog održavanja može doći do oštećenja, što bi predstavljalo nenadoknadivu štetu ne samo za našu Ustanovu nego i šire. Potreba za popunjavanjem ova dva radna mjesta je bila ogromna i od velike važnosti za funkcionisanje Ustanove.

Izvinjavamo se zbog nedostavljanja dokumentacije u predviđenom roku.

U prilogu Vam dostavljamo predmetne Ugovore i ostalu potrebnu dokumentaciju.

Sa zahvalnošću i poštovanjem,



Direktor,

Vojo Krivokapić

[Handwritten signature]

Na osnovu člana 76, 77, 78 Statuta JU "Zahumlje" (Sl. list CG - opštinski propisi br.33/08), Savjet Javne ustanove "Zahumlje" na sjednici održanoj dana 25.12.2020. uz saglasnost predsjednika Opštine broj 22-024-2916 od 30. 12. 2020 godine, donio je

P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU "Zahumlje"

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU "Zahumlje" broj 165/12 od 18.10.2012.godine i broj 205/17 od 05.06.2017.godine u poglavlju Sistematizacija radnih mjesta u članu 7 stav 1 u Tabeli,

- pod rednim brojem 9 u koloni Uslovi za obavljanje poslova riječi "srednje opšte i stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva" zamjenjuje se riječima, "srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK-a (III nivo kvalifikacije obrazovanja) ili 240 kredita CSPK-a (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), 1 godina radnog iskustva";
- pod rednim brojem 12, u koloni Naziv radnog mjesta riječi „Administrator u marketingu“ zamjenjuje se riječima „ Arhivar“, a u koloni Opis poslova mijenja se i glasi: „Obavlja sve poslove koji se odnose na evidentiranje, čuvanje, zaštitu i sređivanje registraturne i arhivske građe, završenih predmeta i akata; vodi arhivsku knjigu; izdavanje predmeta i akata iz arhive, brine se o čuvanju registraturne i arhivske građe; obavlja i druge poslove po nalogu poslodavca“.
- pod rednim brojem 16, u koloni Broj izvršilaca broj "2" zamjenjuje se brojem "1".

U istoj Tabeli poslije rednog broja 16 dodaje se redni broj 16 a koji glasi:

16a	Savjetnik za agencijske poslove i marketing	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII nivo) kvalifikacije obrazovanja, 1 godine radnog iskustva	1	Koordinira sprovođenje marketing strategije, izradu kataloga, organizovanje promocija, prezentacija i sajмова. Obavlja i druge poslove iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora.
-----	---	---	---	--

- redni broj 24 sa nazivom radnog mjesta, uslovima za obavljanje poslova, broj izvršilaca i opis poslova brišu se.
- pod rednim brojem 25 u koloni Uslovi za obavljanje poslova srednje opšte i stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva" zamjenjuje se riječima „ srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 120 kredita CSPK-a (II nivo kvalifikacije obrazovanja), 180 kredita CSPK-a (III nivo kvalifikacije obrazovanja) ili 240 kredita CSPK-a (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), i u koloni Broj izvršilaca broj "1" zamjenjuje se brojem "2".

Član 2

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU "Zahumlje" stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Javne ustanove "Zahumlje", nakon dobijanja saglasnosti od predsjednika Opštine.

Broj 17/20
Nikšić, 25.12.2020



Predsjednik Savjeta
Desanka Vlahović



V Proleterske br. 17

Br. 3/21

Tel.: +382 78 103 225; +382 78 103 226,

Fax.: +382 78 103 225

E-mail: zahumlje@gmail.com

Žiro račun br: 535-3085-39

Nikšić, 11.01.2021.godine

Na osnovu članova 29, 30, 31, 32, 33 i 38 Zakona o radu ("Sl. list CG, br.74/19), člana 51 Statuta JU "Zahumlje", člana 1 Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji rednih mjesta u JU "Zahumlje" br.205/17 od 05.06.2017. godine i člana 1 Odluke o utvrđivanju koeficijenata za zarade zaposlenih u JU "Zahumlje" br.175-1/17 od 24.05.2017.godine direktor JU "Zahumlje" - Nikšić, zaključuje

UGOVOR O RADU

1. Javna ustanova "Zahumlje", sa sjedištem u Nikšiću, ulica V proleterske brigade br.17, zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme sa Kristinom Radović, JMBG: [REDACTED], sa prebivalištem u Nikšiću, Vučedolska 5b, broj radne knjižice 64202, visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK. (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), na poslovima urednika programa.
2. Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom, opštim aktima JU "Zahumlje" i ovim Ugovorom.
3. Ovaj Ugovor je zaključen na osnovu Rješenja br.2/21 od 11.01.2021.godine.
4. Zaposleni je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme.
5. Zaposleni stupa na rad 12.01.2021.godine. U suprotnom smatraće se da nije zasnovao radni odnos.
6. Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova u radnoj nedjelji.
7. Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog tada u trajanju od 30 minuta, koji ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena. Odmor zaposlenog u toku dnevnog rada organizuje se na način kojim se obezbjeđuje da se rad ne prekida ako priroda posla to ne dozvoljava.

8. Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno.
9. Zaposleni ima pravo na nedjeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog nedjeljnog odmora, obezbjeđuje mu se jedan dan u toku naredne nedjelje za taj odmor.
10. Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju određenom Zakonom o radu ("Sl. list CG, br.74/19) Opštim kolektivnim ugovorom br. 14/14 od 22.03.2014. i Granskim kolektivnim ugovorom za oblast kulture br.64/16 od 10.10.2016, godine.
11. Poslodavac se obavezuje da zaposlenom isplati zaradu i to na način i pod uslovima propisanim Opštim aktima JU "Zahumlje", člana 1 Odluke o utvrđivanju koeficijenata za zarade zaposlenih u JU "Zahumlje" br 175-1/17 od 24.05.2017. i u koeficijentu koji odgovara uslovima za obavljanje poslova (7.00).
12. Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
13. Za povrede radnih obaveza zaposlenom se može izreći jedna od sljedećih mjera:
 - ✧ Novčana kazna
 - ✧ Prestanak radnog odnosa, odnosno raskid Ugovora o radu.
14. Mjere iz tačke 13 ovog Ugovora izriče direktor Javne ustanove "Zahumlje".
15. Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju na rad zaposlenog podnese propisane obrasce na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinos za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje.
16. Poslodavac se obavezuje da prestankom radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu na dan prestanka rada.
17. Ovaj Ugovor je sačinjen u dva primjerka, od kojih po jedan primjerak zadržava svaka od ugovornih strana.

ZAPOSLENI
Kristina Radović

K. Radović

DIREKTOR
Vojislav Krivokapić



Vojislav Krivokapić



V Proleterske br. 17

Br. 2/21

Tel.: +382 78 103 225; +382 78 103 226,

Fax.: +382 78 103 225

E-mail: zahumlje@gmail.com

Žiro račun br: 535-3085-39

Nikšić, 11.01.2021.godine

Na osnovu članova 29, 30, 31, 32, 33 i 38 Zakona o radu ("Sl. list CG, br.74/19), člana 51 Statuta JU "Zahumlje", člana 1 Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU "Zahumlje" br.205/17 od 05.06.2017. godine i člana 1 Odluke o utvrđivanju koeficijenata za zarade zaposlenih u JU "Zahumlje" br.175-1/17 od 24.05.2017.godine direktor JU "Zahumlje" - Nikšić, d o n o s i

RJEŠENJE

Kristina Radović, JMBG: [REDACTED] sa prebivalištem u Nikšiću, Vučedolska 5b, broj radne knjižice 64202, visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK. (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), zasnovala je radni odnos na neodređeno vrijeme u JU "Zahumlje" i raspoređuje se na radno mjesto **urednika programa** počev od 12.01.2021.godine.

Za obavljanje poslova i radnih zadataka urednika programa pripada joj zarada vrijednovana koeficijentom (7,00) u odnosu na cijenu rada u Crnoj Gori.

OBRAZLOŽENJE

Kristina Radović je po osnovu Ugovora na radu na određeno vrijeme na poslovima i radnim zadacima urednika programa u JU "Zahumlje" nastavila da radi kod Poslodavca na radnom mjestu naznačenom u dispozitivu pa se shodno članovima 29, 30, 31, 32, 33 i 38 Zakona o radu ("Sl. list CG, 74/19), ima smatrati da je Ugovor o radu zaključen na neodređeno vrijeme.

U postupku odlučivanja utvrđeno je da imenovana ispunjava opšte i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU "Zahumlje" br.205/17 od 05.06.2017.godine, a imajući u vidu navedene činjenice direktor je odlučio kao u dispozitivu.

Za obavljanje poslova i radnih zadataka urednika programa pripada joj zarada vrijednovana koeficijentom (7,00) u odnosu na cijenu rada u Crnoj Gori.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja imenovana ima pravo prigovora direktoru JU "Zahumlje" u roku od 15 dana od dana prijema istog.

DIREKTOR,
Vojislav Krivokapić


Dostavljeno:

- Imenovanoj
- Dosije
- Arhiva
- Računovodstvo



V Proleterske br. 17
Br. 1/21
Tel.: +382 78 103 225; +382 78 103 226,
Fax.: +382 78 103 225
E-mail: zahumlje@gmail.com
Žiro račun br: 535-3085-39
Nikšić, 11.01.2021.godine

Na osnovu člana 37 Zakona o radu ("Sl. list CG, br.74/19) direktor JU "Zahumlje" - Nikšić, donosi

RJEŠENJE

Prekida se radni odnos **Kristini Radović** shodno Ugovoru o radu na određeno vrijeme od 6 mjeseci br.233/20 od 25.11.2020.godine sa 11.01.2021.godine, zbog transformacije radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja imenovana ima pravo prigovora direktoru JU "Zahumlje" u roku od 8 dana od dana prijema Rješenja.

DIREKTOR,
Vojislav Krivokapić

Dostavljeno:

- Imenovanoj
- Dosije
- Arhiva
- Računovodstvo



V Proleterske br. 17
Br. 233/20
Tel.: +382 78 103 225; +382 78 103 226,
Fax.: +382 78 103 225
E-mail: zahumlje@gmail.com
Žiro račun br: 535-3085-39
Nikšić, 25.11.2020.godine

Na osnovu člana 20, 29, 30, 31, 32, 33, 37 Zakona o radu ("Sl. list CG, br. 74/19) člana 51 Statuta JU "Zahumlje", člana 1 Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji sistematizaciji radnih mjesta u JU "Zahumlje" br.205/17 od 05.06.2017. godine i člana 1 Odluke o utvrđivanju koeficijenata za zarade zaposlenih u JU "Zahumlje" br. 175-1/17 od 24.05.2017.godine direktor JU "Zahumlje" - Nikšić, zaključuje

UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME OD ŠEST MJESECI

1. Javna ustanova "Zahumlje", sa sjedištem u Nikšiću, ulica V proleterske brigade br. 17, zasniva radni odnos na određeno vrijeme od šest mjeseci sa Kristinom Radović, JMBG: [REDACTED] sa prebivalištem u Nikšiću, Vučedolska 5b, broj radne knjižice 64202, visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK (VII - 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), na poslovima radnog mjesta - urednik programa.
2. Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom, opštim aktima JU "Zahumlje" i ovim Ugovorom.
3. Zaposleni je zasnovao radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od šest mjeseci.
4. Zaposleni stupa na rad 01.12.2020.godine. U suprotnom smatraće se da nije zasnovao radni odnos.
5. Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova u radnoj nedjelji.
6. Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta, koji ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena. Odmor zaposlenog u toku dnevnog rada organizuje se na način kojim se obezbjeđuje da se rad ne prekida ako priroda posla to ne dozvoljava.
7. Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno.
8. Zaposleni ima pravo na nedjeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa

- neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog nedjeljnog odmora, obezbjeđuje mu se jedan dan u toku naredne nedjelje za taj odmor.
9. Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju određenom Zakonom o radu ("Sl. list CG", br 74/19), Opštim kolektivnim ugovorom br.14/14 od 22.03.2014. i Granskim kolektivnim ugovorom za oblast kulture br 64/16 od 10.10.2016. godine.
10. Poslodavac se obavezuje da zaposlenom isplati zaradu i to na način i pod uslovima propisanim Opštim aktima JU "Zahumlje", člana 1 Odluke o utvrđivanju koeficijenata za zarade zaposlenih u JU "Zahumlje" br 175-1/17 od 24.05.2017. i u koeficijentu koji odgovara uslovima za obavljanje poslova (7.00).
11. Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
12. Za povrede radnih obaveza zaposlenom se može izreći jedna od sljedećih mjera:
- ✧ Novčana kazna
 - ✧ Prestanak radnog odnosa, odnosno raskid Ugovora o radu.
13. Mjere iz tačke 12 ovog Ugovora izriče direktor Javne ustanove "Zahumlje".
14. Poslodavac je podnio propisane obrasce na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinos za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje.
15. Poslodavac se obavezuje da prestankom radnog odnosa zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu na dan prestanka rada.
16. Ovaj Ugovor je sačinjen u dva primjerka, od kojih po jedan primjerak zadržava svaka od ugovornih strana.

ZAPOSLENI

Kristina Radović

Kristina Radović

DIREKTOR,

Vojislav Krivokapić

Vojislav Krivokapić





V Proleterske br. 17
Br. 53/21
Tel.: +382 040 687 873
Fax.: +382 78 103 225
E-mail: zahumlje@gmail.com
Žiro račun br: 535-3085-39
Nikšić, 12.02.2021.

Na osnovu člana 20 Zakona o radu (Sl.list CG br.74/2019) i člana 51 Statuta JU "Zahumlje" Nikšić, a na osnovu pristiglih zahtjeva za zasnivanje radnog odnosa, dana 12.02.2021.godine, donosim

ODLUKU

1. Bira se kandidat Snežana Koprivica na radno mjesto garderober i krojač na neodređeno vrijeme na osnovu oglasa objavljenog u dnevnom listu "Pobjeda" 20.01.2021.godine i ispravke oglasa od 27.01.2021.godine.
2. Imenovana će početi sa radom 12.02.2021.godine.
3. Imenovana će radni odnos u JU "Zahumlje" zasnovati zaključivanjem ugovora o radu.

OBRAZLOŽENJE

JU "Zahumlje" je za potrebe Ustanove dana 20.01.2021.godine i ispravke oglasa od 27.01.2021.godine u dnevnom listu "Pobjeda" objavila oglas za radno mjesto garderober i krojač na neodređeno vrijeme.

Na raspisanom oglasu prijavio se jedan kandidat Snežana Koprivica.

Uvidom u priloženu dokumentaciju utvrđeno je da imenovana ispunjava opšte i posebne uslove oglasa pa je odlučeno kao u dispozitivu odluke.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se pokrenuti spor kod nadležnog suda u roku od 15 dana od dana dostavljanja iste.

Dostavljeno:

- Imenovanoj
- Dosije radnika



DIREKTOR

Vojslav Krivokapić



V Proleterske br. 17
Br. 54/21
Tel.: +382 040 687 873
Fax.: +382 78 103 225
E-mail: zahumlje@gmail.com
Žiro račun br: 535-3085-39
Nikšić, 12.02.2021.

UGOVOR O RADU

Zaključen između:

1. JU "Zahumlje" Nikšić, koje zastupa direktor Vojislav Krivokapić (u daljem tekstu Poslodavac)
- i
2. Snežana Koprivica, Tovička 89, Dragova Luka, Nikšić
stručna sprema: Ekonomsko ugostiteljska škola - trgovina - tehničar trgovine III stepen
kvalifikacija obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 180 kredita,
CSPK-a), JMB: ██████████, br.radne knjižice: 61742 (u daljem tekstu Zaposleni)

Član 1

Ovim Ugovorom, u skladu sa Zakonom, zasniva se radni odnos između Poslodavca i Zaposlenog. Poslodavac i Zaposleni prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Ugovorom.

Član 2

Ugovorene strane su saglasne da se Zaposleni rasporedi na radno mjesto – garderober i krojač.

Član 3

Radni odnos zasniva se na osnovu Odluke broj 53/21 od 12.02.2021.godine

Član 4

Zaposleni zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme počev od 12.02.2021 .godine.

Član 5

Radni odnos iz prethodnog člana zasniva se sa punim radnim vremenom, u trajanju od 40 časova nedjeljno.

Član 6

Ugovorene strane su saglasne da se mjesečna neto zarada Zaposlenog utvrdi na osnovu minulog radnog staža, proizvoda najniže cijene rada za tekući mjesec i koeficijenta 3.90.

Član 7

Zaposleni ima pravo na odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 8

Za vrijeme trajanja radnog odnosa, zaposleni može biti raspoređen na svako radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove školske spreme.

Član 9

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovede zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima.

Član 10

Zaposleni podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 11

Zaposleni ima pravo na naknadu zarada, u visini određenoj Kolektivnim ugovorom, za dane praznika u kojima se ne radi, za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog odsustva.

Član 12

Do prestanka radnog odnosa iz čl. 1. ovog Ugovora može doći u slučajevima i pod uslovima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom. Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj Ugovor.

Član 13

Poslodavac se obavezuje da Zaposlenom, u slučaju prestanka radnog odnosa, vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 14

Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 istovjetna primjerka, od kojih se 1 primjerak uručuje Zaposlenom, a 3 zadržava Poslodavac.

Član 15

U slučaju spora po ovom Ugovoru, nadležan je Osnovni sud u Nikšiću.

U Nikšiću, 12.02.2021.godine

ZAPOSLENI

Snežana Koprivica

Snežana Koprivica



DIREKTOR

Vojislav Krivokapić

Vojislav Krivokapić



V Proleterske br. 17
Br. 56/21
Tel.: +382 040 687 873
Fax.: +382 78 103 225
E-mail: zahumlje@gmail.com
Žiro račun br: 535-3085-39
Nikšić, 12.02.2021.

UGOVOR O RADU

Zaključen između:

1. JU "Zahumlje" Nikšić, koje zastupa direktor Vojislav Krivokapić (u daljem tekstu Poslodavac)
2. Nataša Vilić, IV crnogorska br.2, Nikšić
i
stručna sprema: Ekonomsko ugostiteljska škola - ekonomski tehničar, IV stepen kvalifikacije obrazovanja (srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita, CSPK-a), JMB: ██████████, br.radne knjižice: 54427 (u daljem tekstu Zaposleni)

Član 1

Ovim Ugovorom, u skladu sa Zakonom, zasniva se radni odnos između Poslodavca i Zaposlenog. Poslodavac i Zaposleni prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Ugovorom.

Član 2

Ugovorene strane su saglasne da se Zaposleni rasporedi na radno mjesto – higijeničarka.

Član 3

Radni odnos zasniva se na osnovu Odluke broj 55/21 od 12.02.2021.godine.

Član 4

Zaposleni zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme počev od 12.02.2021 .godine.

Član 5

Radni odnos iz prethodnog člana zasniva se sa punim radnim vremenom, u trajanju od 40 časova nedjeljno.

Član 6

Ugovorene strane su saglasne da se mjesečna neto zarada Zaposlenog utvrdi na osnovu minulog radnog staža, proizvoda najniže cijene rada za tekući mjesec i koeficijenta 3.80.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 8

Za vrijeme trajanja radnog odnosa, zaposleni može biti raspoređen na svako radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove školske spreme.

Član 9

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovede zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima.

Član 10

Zaposleni podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 11

Zaposleni ima pravo na naknadu zarada, u visini određenoj Kolektivnim ugovorom, za dane praznika u kojima se ne radi, za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog odsustva.

Član 12

Do prestanka radnog odnosa iz čl. 1. ovog Ugovora može doći u slučajevima i pod uslovima predviđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom. Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj Ugovor.

Član 13

Poslodavac se obavezuje da Zaposlenom, u slučaju prestanka radnog odnosa, vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 14

Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 istovjetna primjerka, od kojih se 1 primjerak uručuje Zaposlenom, a 3 zadržava Poslodavac.

Član 15

U slučaju spora po ovom Ugovoru, nadležan je Osnovni sud u Nikšiću.

U Nikšiću, 12.02.2021.godine

ZAPOSLENI

Nataša Vilić

Vilić NATASA



DIREKTOR

Vojislav Križokapić

[Handwritten Signature]



V Proleterske br. 17
Br. 55/21
Tel.: +382 040 687 873
Fax.: +382 78 103 225
E-mail: zahumlje@gmail.com
Žiro račun br: 535-3085-39
Nikšić, 12.02.2021.

Na osnovu člana 20 Zakona o radu (Sl.list CG br.74/2019) i člana 51 Statuta JU "Zahumlje" Nikšić, a na osnovu pristiglih zahtjeva za zasnivanje radnog odnosa, dana 12.02.2021.godine, donosim

ODLUKU

1. Bira se kandidat Nataša Vilić na radno mjesto higijeničarka na neodređeno vrijeme, a na osnovu oglasa objavljenog u dnevnom listu "Pobjeda" 20.01.2021.godine i ispravke oglasa od 27.01.2021.

2. Imenovana će početi sa radom 12.02.2021.godine.

3. Imenovana će radni odnos u JU "Zahumlje" zasnovati zaključenjem ugovora o radu.

OBRAZLOŽENJE

JU "Zahumlje" je za potrebe Ustanove dana 20.01.2021.godine i ispravke oglasa od 27.01.2021.godine u dnevnom listu "Pobjeda" objavila oglas za radno mjesto higijeničarka na neodređeno vrijeme.

Na raspisanom oglasu prijavila su dva kandidata Nataša Vilić i Danijela Kočalo.

Nakon razmatranja i uvidom u priloženu dokumentaciju odlučeno je da se u radni odnos primi kandidat Nataša Vilić.

Shodno izloženom donijeta je odluka kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se pokrenuti spor kod nadležnog suda u roku od 15 dana od dana dostavljanja iste.

Dostavljeno:

- Učesnicima oglasa
- Dosije radnika
- a/a



DIREKTOR

Vojislav Kriyokapić

Na osnovu člana 76,77,78 Statuta JU „Zahumlje“ („Sl. list CG – opštinski propisi“, br. 33/08), Savjet Ustanove na sjednici održanoj dana 24.05.2017. godine uz saglasnost predsjednik Opštine, donio je

PRAVILNIK

o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji
i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Zahumlje“

JU "ЗАХУМЉЕ" - НИКШИЋ

Број 205/17.

05.06

20 17 год

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU „Zahumlje“, broj 165/12 od 18.10.2012. u poglavlju IV Sistematizacija radnih mjesta, u članu 7 stav 1 tabela se mijenja i glasi:

R.b.	Naziv radnog mjesta	Uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	Direktor	<p>Za direktora može biti imenovano lice koje pored opštih uslova utvrđenih Zakonom, ispunjava i sljedeće uslove :</p> <ul style="list-style-type: none"> - da ima visoku, višu ili srednju stručnu spremu društvenog smjera ili je afirmisano lice - da ima iskustva na poslovima u oblasti kulture - da ima radne, stručne i organizacione sposobnosti - da podnese programski koncepciju i sopstveno viđenje rada Ustanove za mandatni period 	1	<ul style="list-style-type: none"> - predlaže Statut Ustanove - organizuje rad i vodi poslovanje Ustanove - predstavlja i zastupa Ustanovu - predlaže poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Ustanove - predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Ustanovi i druge opšte akte koje donosi Savjet - predlaže program rada i finansijski plan Ustanove - podnosi Savjetu Ustanove i Osnivaču Izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju - stara se o obezbjeđivanju uslova i sredstava za ostvarivanje programa rada Ustanove - izvršava odluke Savjeta Ustanove - donosi opšte akte koji nijesu u nadležnosti Savjeta Ustanove - odgovoran je za zakonitost rada Ustanove - u skladu sa zakonom, do odluke nadležnog organa, obustavlja od izvršenja odluke Savjeta Ustanove za koje smatra da su nezakonite - postavlja i razrješava rukovodioce unutrašnjih organizacionih jedinica Ustanove - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Ustanovi - vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Ustanove i drugim opštim aktima

R.b.	Naziv radnog mjesta	Uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
2.	Muzički urednik	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - daje konceptijska objašnjenja za nove muzičke programe i repertoare - predlaže oblik reklame i propagande za programe na kojim radi - upravlja realizacijom programske koncepcije iz muzičke produkcije - obavlja i druge poslove iz sadržaja ovog radnog mjesta koje mu odredi direktor
3.	Dramski urednik	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - daje konceptijska objašnjenja za nove dramske programe - predlaže okvirni plan repertoara - predlaže oblik reklame i propagande za repertoar na kojem radi - upravlja realizacijom programske koncepcije iz dramske produkcije - obavlja i druge poslove iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
4.	Šef marketinga	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - informiše javnost preko sredstava javnog informisanja o radu Ustanove, o programima na repertoaru i planovima rada Ustanove - radi na utvrđivanju potreba publike putem anketa, istraživanja, razgovora i intervjua - radi na pronalaženju najadekvatnijih oblika reklame - učestvuje u predlaganju programa za repertoar Ustanove - učestvuje u sastavljanju mjesečnog repertoara Ustanove - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
5.	Organizator programa	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja sve poslove koji se odnose na organizaciju priprema i izvođenja programa iz sopstvenih ili gostujućih produkcija - stara se o blagovremenom prikupljanju svih neophodnih elemenata koji se odnose na scenografiju i kostime tokom priprema i izvođenja programa - saraduje sa ostalim zaposlenim na stvaranju optimalnih uslova za realizaciju programa - učestvuje u realizaciji vizuelnog koncepta reklamno propagandnog materijala - uredno vodi dokumentacioni centar Ustanove

R.b.	Naziv radnog mjesta	Uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršalaca	Broj izvršilaca
				- obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
6.	Urednik programa	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	2	<ul style="list-style-type: none"> - stara se o organizaciji i realizaciji programa - aktivno saraduje sa zaposlenima na programskim aktivnostima Ustanove - ugovara kulturno umjetničke i kulturno obrazovne programe u saradnji sa direktorom - saraduje sa umjetničkim, naučnim i stručnim institucijama radi njihovog uključivanja u program - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
7.	Šef računovodstva	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), Ekonomski fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - organizuje i rukovodi radom računovodstva - brine o pravilnoj primjeni propisa iz oblasti računovodstva - učestvuje u izradi godišnjeg plana rada - sastavlja periodični obračun i završni račun, kao i finansijski izvještaj Ustanove - kontaktira sa Službom platnog prometa i bankama - vodi računa o blagovremenom i tačnom registrovanju poslovnih promjena u knjigovodstvu - izdaje obrasce ličnih dohodaka i stara se o tačnom obračunu ličnih dohodaka - vrši analize finansijskih poslovanja u Ustanovi - obavlja druge poslove koji proizilaze iz sadržaja radnog mjesta po nalogu direktora
8.	Tehnički organizator programa	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove tehničko operativne prirode na realizaciji programa - prati i ukazuje direktoru na tehničke nedostatke i način njihovog otklanjanja - priprema spisak potraživanja za tekuće održavanje poslova i programa - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora

R.b.	Naziv radnog mjesta	Uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
9.	Garderober i krojač	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje jedna godina radnog iskustva	2	<ul style="list-style-type: none"> - redovno obavlja pranje rublja iz garderobe umjetničkog osoblja - posle sušenja pegla oprano rublje - vrši sve garderoberske poslove potrebne za muški i ženski ansambl Ustanove - blagovremeno prijavljuje sve nedostatke vezane za muški i ženski dio nošnje - obavlja krojačke poslove - stara se o urednosti prostorije garderobe - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
10.	Konobar	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	2	<ul style="list-style-type: none"> - vrši ugostiteljske usluge u internom klubu - vrši ugostiteljske usluge za poslovne partnere i goste Ustanove - vodi maksimalnu brigu o higijeni ugostiteljskog inventara - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
11.	Tehnički operater	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - vrši poslove tehničko operativne prirode na primjeni i realizaciji programa - učestvuje na svim probama i programima i obezbjeđuje potrebnu tehničku opremu - vrši odvoz i istovar i razmještaj opreme iz tehničkog fundusa - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
12.	Administrator u marketingu	Visoko ili više obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK (najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove neophodne za funkcionisanje marketinga Ustanove - prati i kontroliše troškove i efekte marketinških aktivnosti - izrađuje ugovore, nacрте, odluke i rješenja za potrebe marketinške službe - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora

R.b.	Naziv radnog mjesta	Uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
13.	Referent za odnose sa javnošću	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - koordinira realizacijom programske koncepcije iz oblasti programa Ustanove - predlaže oblike i profile reklame i propagande - učestvuje u izradi Programa rada i Izvještaja o realizovanoj programskoj koncepciji - priprema i organizuje pres konferencije - ostvaruje komunikaciju sa medijima - informiše medije o programima Ustanove uz saglasnost direktora - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
14.	Scenski radnik	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	2	<ul style="list-style-type: none"> - vrši sve poslove za postavljanje i pripremanje scene - učestvuje na svim probama i programima i oprema scenu određenom scenskom opremom - obavlja plakatiranje za sve programe Ustanove - brine o sceni i sali prilikom njihovog ustupanja na korišćenje drugim licima - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
15.	Ton majstor	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - organizuje i vodi tonsku obradu na probama i svim programima Ustanove - kontroliše ispravnost i održava sve uređaje tehničkog fundusa - prisustvuje probama gdje prima uputstva u vezi tonske obrade - treba biti potreban materijal za održavanje inventara - daje predlog plana rada koji se odnosi na stanje tehničkog fundusa - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
16.	Saradnik u marketingu	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	2	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za distribuciju reklamno propagandni materijal korisnicima usluga - stara se o organizaciji prodaje ulaznica - stara se o nabavljanju reklamno propagandnog materijala - pomaže u obavljanju poslova reklame i propagande - stara se o propagandnom materijalu programa (plakati,

R.b.	Naziv radnog mjesta	Uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
				<ul style="list-style-type: none"> - pozivnice) - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
17.	Pravnik za opšte pravne poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), Pravni fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - zastupa Ustanovu - izrađuje nacрте i konačne tekstove normativnih akata Ustanove - vodi cjelokupnu personalnu dokumentaciju Ustanove - daje pravne savjete svim organima Ustanove - izrađuje rješenja o godišnjem odmoru - objavljuje oglase i konkurse o slobodnim radnim mjestima - izrađuje rješenja o zasnivanju radnog odnosa - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
18.	Majstor svijetla	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - organizuje i vodi rasvjetu na probama i svim programima Ustanove - prisustvuje probama gdje prima uputstva u vezi rasvjete - kontrolira ispravnost i održava sve uređaje tehničkog fundusa - treba materijal za održavanje inventara i instalacija na sceni - vrši utovar, istovar i razmještaj elektro opreme - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
19.	Dekorater	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - vrši sve dekoraterske poslove - vrši poslove postavljanja i upravljanja dekorom - učestvuje na svim probama i programima i oprema scenu određenim dekorom - vrši utovar, istovar materijala iz fundusa u zgradu Ustanove i van nje - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora

R.b.	Naziv radnog mjesta	Uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
20.	Referent prodaje	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove vezane za prodaju - pregovara o prodaji ulaznica ua programe Ustanove - učestvuje u pripremi i izradi svih vrsta reklamnog materijala - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
21.	Materijalni knjigovođa	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - knjiži sve promjene u materijalnom knjigovodstvu - pravi kalkulaciju koštanja programa na osnovu utrošenog materijala - vrši obračun radnih naloga i na osnovu istih zaduženja - vodi evidenciju sitnog inventara - vrši godišnji otpis sitnog inventara po artiklima i programima - vodi evidenciju reversa o imovini Ustanove privremeno datoj na upotrebu drugim subjektima - obračunava zaradu zaposlenima - vodi blagajnu - vrši gotovinsku isplatu u okviru odobrenog blagajničkog maksimuma - vrši uplatu i podiže novac kod banaka - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
22.	Službenik za javne nabavke	Visoko obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK (VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja), Ekonomski fakultet, najmanje tri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za službenike za javne nabavke	1	<ul style="list-style-type: none"> - organizuje i sprovodi kompletan postupak javnih nabavki u skladu sa zakonom o javnim nabavkama - priprema mjesečne i godišnje planove javnih nabavki u Ustanovi i prati njihovu realizaciju - priprema tendersku dokumentaciju i javno oglašavanje - izrađuje ugovore sa odabranim ponuđačima, sastavlja izvještaj o sprovedenim postupcima i realizovanim javnim nabavkama - vrši evidenciju o sklopljenim ugovorima sa trećim licima - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora

R.b.	Naziv radnog mjesta	Uslovi za obavljanje poslova	Broj izvršilaca	Opis poslova
23.	Rekviziter	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - vrši sve rekviziterske poslove - stara se o ispravnosti i tačnoj izmjeni elemenata rekvizite - blagovremeno prijavljuje nedostatke na rekvizitima - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
24.	Poslovni sekretar	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - stara se o registarskom materijalu - zavodi opšte akte, vodi popis akata i njihove registre - prima i prosleđuje poštu i zavodi u djelovodni protokol - zadužen je za pečat i štambilj - preuzima i otprema poštu - arhivira riješene predmete - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora
25.	Higijeničarka	Srednje opšte ili stručno obrazovanje u obimu 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), najmanje tri godine radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno održava čistoću na sceni, probnoj sali, kancelarijama, hodnicima, pomoćnim i sanitarnim prostorijama Ustanove - po potrebi obavlja sve poslove sa čišćenjem u zgradi Ustanove - iznosi otpadni materijal na određeno mjesto - obavlja čišćenje prozora i reklamnih izloga - obavlja pranje rublja iz prostorija Ustanove - pegla oprano rublje - obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu direktora

Član 2

Član 10 briše se.

Član 3

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli JU „Zahumlje“, nakon davanja saglasnosti predsjednika Opštine.

Broj: 174-1/17

Nikšić, 24.05.2017. godine

Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli JU „Zahumlje“ – Nikšić, dana 05.06.2017. godine.

Nikšić, 05.06.2017.g.



Predsjednik Savjeta



Direktor,
Vojislav Krivokapić