

DOO »KOMUNALNO« - B U D V A

Broj: 01- 2970/3

Budva, 30.09. 2025. godine

Na osnovu člana 20., 29., 30., 31 i člana 177. Zakona o radu ("Sl. list CG", br.74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21, 077/24, 084/24 i 086/24), Opšteg kolektivnog ugovora ("Sl. list CG", br. 14/2014, 39/2016, 40/2018 i 37/2019), kao i Kolektivnog ugovora DOO "Komunalno" Budva 01-10252 od 07.11.2024. godine, DOO »KOMUNALNO« - B U D V A, Trg Sunca br. 1 (u daljem tekstu: Poslodavac) i QAKOLLI NASER iz R. Kosovo, Dozvola za privremeni boravak i rad br. 702297081, JMB [REDACTED] (u daljem tekstu: Zaposleni), dana __. __. 2025. godine, zaključili su

U G O V O R O R A D U

Član 1.

Zaposleni, nekvalifikovani radnik, sa Dozvolom za privremeni boravak i rad br. 702297081 od 30. 09. 2025. godine zasniva radni odnos kod Poslodavca sa punim radnim vremenom, **na određeno vrijeme.**

Zaposleni se raspoređuje na poslovima za koje mu je izdata Dozvola za zapošljavanje, tj. na radnom mjestu **fizičkog radnika** u Službi održavanja čistoće koja posluje u okviru u Sektoru za upravljanje otpadom i održavanje čistoće, sa zahtjevom stručne kvalifikacije NK.

Mjesto rada Budva.

Član 2.

Zaposleni je dužan da stupi na rad dana **30. 09. 2025. godine.**

Član 3.

Zaposleni ima pravo na zaradu, naknade i druga primanja po osnovu rada koje će Poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima.

Član 4.

Visina koeficijenta za obavljanje poslova koji su predmet ovog ugovora iznosi **7,20.**

Osnovna zarada Zaposlenog za izvršeni rad obračunava se na način što se ovako utvrđeni koeficijent složenosti poslova pomnoži sa obračunskom vrijednošću koeficijenta definisanim Kolektivnim ugovorom.

Osnovna mjesečna bruto zarada Zaposlenog iznosi **676.80 €.**

Zarada se isplaćuje u rokovima i na način utvrđen kolektivnim ugovorom u skladu sa zakonom, najkasnije do 15-og u mjesecu.

Član 5.

Mjesečna zarada Zaposlenog za izvršeni rad uvećava se za svaku započetu godinu rada, i to:

- do 10 godina za 0,5%,
- od 10 – 20 godina za 0,75% i
- preko 20 godina za 1%
-

Član 6.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada (pauza), dnevni odmor, nedeljni odmor i godišnji odmor u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom Poslodavca.

Član 7.

Poslodavac je dužan da Zaposlenom obezbijedi potrebne uslove za rad i propisana sredstva zaštite na radu, kao i sva druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 8.

Poslodavac je dužan da Zaposlenog prijavi na penzijsko-invalidsko osiguranje, radi zaštite zagarantovanih socijalnih prava Zaposlenog i regulisanja radnog staža.

Član 9.

Eventualnu zaštitu prava Zaposleni ostvaruje pred nadležnim organima Poslodavca, inspekcijskim organima i sudom.

Član 10.

Zaposleni se obavezuje da obavlja poslove radnog mjesta za koje je zaključio Ugovor o radu, naveden u stavu 2, član 1 ovog Ugovora, a prema opisu poslova iz akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to:

- sakuplja i ubacuje smeće u kontejner ili drugu posudu za smeće,
- čisti prostor oko posuda za odlaganje smeća i otpadaka,
- čisti ručno ili nekim drugim pomagalom, javne površine, ulice, trgove, trotoare i slično,
- ubaca u kontejner ili drugu posudu za smeće sav, čišćenjem, sakupljeni materijal ručnim kolicima, kantom, vrećom i sl.,
- po potrebi ručno iznosi smeće iz objekata, posebnih prostorija i ubacuje u neku od posuda za smeće ili vozilo,
- ručno čisti nanijeti materijal sa javnih površina, ručno prenosi i utovara u neko od sredstava za transport,
- ručno čisti grabuljama, lopatom i krampom (prema potrebi) atmosferske kanale koji mogu biti predmet izvodjenja radova Društva,
- ručno uklanja leševe domaćih i divljih životinja sa javnih površina i utovara u neko od sredstava za transport,
- obezbjeđuje toalet papir, deterdžent, papir peškire i sl.,
- prijavljuje kvarove na instalacijama,
- odgovoran je za pribor koji koristi u procesu rada,
- obavlja sve radove vezane za sakupljanje, utovar, transport i presovanje papira i drugih sekundarnih sirovina,
- za blagovremeno i kvalitetno izvršenje svih radnih zadataka odgovoran je rukovodiocu službe i direktoru sektora,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe i direktora sektora.

Član 11.

Zaposleni se obavezuje: da poslove radnog mjesta za čije obavljanje je zasnovao radni odnos, obavlja savjesno, kvalitetno i u roku, da se u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada, da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline, da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa

3.

zaštite na radu, da se pridržava i drugih obaveza koje su propisane zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Poslodavca.

Član 12.

Ukoliko Zaposleni svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio Poslodavac, odgovaraće za učinjenu povredu radne obaveze, kao i za materijalnu štetu koju je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao Poslodavcu.

Član 13.

Zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju od najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa (otkazni rok), osim ako se sa Poslodavcem ne dogovori drugačije.

Član 14.

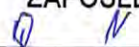
Ovaj ugovor se zaključuje na određeno vrijeme. Saglasno tome, **radni odnos Zaposlenom prestaje zaključno sa 30. 09. 2026. godine**, pa se Ugovor neće posebno otkazivati.

Rad po ovom ugovoru može prestati i sporazumom Poslodavca i Zaposlenog, odnosno otkazom jedne ugovorne strane i prije isteka roka na koji je zaključen, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu, odnosno kolektivnim ugovorom.

Član 15.

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu ovlašćeno lice Poslodavca i lice koje se zapošljava i sačinjen je u 5 (pet) istovjetna primjerka od kojih se jedan (1) primjerak uručuje Zaposlenom, a 4 (četiri) primjerka zadržava Poslodavac.

ZAPOSLENI


Qakolli Naser

Obradila

Sanja Grujić, Samostalni referent za radne odnose
i upravljanje ljudskim resursima


Mirjana Miranović, Direktor Sektora pravnih i opštih poslova


ZA POSLODAVCA
Izvršna direktorica
Mirjana Jovičević