



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

ЛИЦЕНЦА

ОДГОВОРНОГ ИЗВОЂАЧА РАДОВА

На основу Закона о планирању и изградњи и
Закључка Владе 05 број 021-2369/2017 од 06. априла 2017. године

МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ
утврђује да је

Дејан С. Богнар

дипломирани грађевински инжењер

ЛИБ 09086101012

одговорни извођач радова

грађевинских конструкција и грађевинско-занатских радова на објектима
високоградње, нискоградње и хидроградње

Број лиценце

410 K314 17



У Београду,
5. јуна 2017. године



ПОТПРЕДСЕДНИЦА ВЛАДЕ
И МИНИСТАРКА

Зорана З. Михајловић
Проф. др
Зорана З. Михајловић

ПОТВРДА О ПОДНЕТОЈ ПРИЈАВИ, ПРОМЕНИ И ОДЈАВИ НА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве Промена Деловодни број 394948209920 Време завођења 03/11/2019 15:27:42

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ - ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО 0109986800192
 2. Име ДЕЈАН Презиме БОГНАР
 3. Пол мушки 4. Датум рођења 01/09/1986 5. Име једног родитеља СТЕВАН
 6. Општина пребивалишта/боравишта БЕОЧИН
 7. Место пребивалишта/боравишта БЕОЧИН ПТТ бр. 21300
 8. Улица ДИМИТРИЈА ТУЦОВИЋА Број 5 Стан
 9. Држављанство СРБИЈА 10. Занимање стечено школовањем ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР ГРАЂЕВИНАРСТВА
 11. Носилац осигурања да 12*. Сродство са носиоцем осигурања
 13*. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО носиоца

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 01/11/2013
 15. Основ осигурања 101 - ЗАПОСЛЕНИ У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ, ДРУГОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ, КОД ПРЕДУЗЕТНИКА, ЦИВИЛНА ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ
 16. Занимање према радном месту ГРАЂЕВИНСКИ ИНЖЕЊЕР
 17. Степен стручне спреме према радном месту Ниво 7, подниво 7.1 (МСС, 300 ЕСПБ)
 18. Радно време 40.0 часова недељно 19. Врста запослења Неодређено Трајање у месецима
 20. Запослен код више послодаваца не
 21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања -
 23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса "ГАТ" Д.О.О.
 Седиште обвезника плаћања доприноса
 Општина НОВИ САД Место НОВИ САД
 Улица БУЛЕВАР ОСЛОБОЂЕЊА Број 30*А ПТТ бр. 21101
 26. Седиште пословне јединице
 Општина Место
 Улица Број ПТТ бр.
 27. Делатност ОСТАЛИ ЗАВРШНИ РАДОВИ
 28. Матични број из регистра 08311137 29. ПИБ 100447637
 30. ЈМБГ Обвезника плаћања доприноса
 31. Општина на којој се налази непокретност
 32. Датум дејства промене 01/11/2019 33. Адреса електронске поште slavenka.guzina@gat.co.rs

IV ЛИСТА ПОДНЕТИХ ДОКАЗА

РАДНА КЊИЖИЦА
 УГОВОР О РАДУ ИЛИ АКТ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА

V ПОСЕБНЕ ИЗЈАВЕ ОСИГУРАНИКА – ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Сагласност Сагласан сам са подацима унетим у Јединствену пријаву, које је на мој захтев и на основу доказа које сам доставио на увид, овлашћени службеник унео у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Датум подношења пријаве 03/11/2019 Пријаву примио СЛАВЕНКА ГУЗИНА
 Датум пријаве 03/11/2019 Потпис подносиоца пријаве

GAT DOO NOVI SAD.
Novi Sad. Bulevar Oslobođenja 30/A
Dana 31.10.2019 godine.
Broj: 132U-2019

Na osnovu člana 1, stav 2, člana 30, 31, 32, 33 i člana 171. Zakona o radu (*«Sl. glasnik RS» br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017—OUS, 113/2017 i 95/2018 – autentično tumačenje*)

1. **GAT DOO NOVI SAD** iz Novog Sada, Bulevar Oslobođenja 30/A (u daljem tekstu: poslodavac), koga zastupa Dejan Slijepčević, direktor

I

2. **DEJAN BOGNAR** iz **BEOČINA**, ul. **DIMITRIJA TUCOVIĆA** BR. **5** JMBG: **0109986800192**

(u daljem tekstu: zaposleni),

zaključuju:

ANEKS 132U-2019 UGOVORA O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora je regulisanje međusobnih prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa između poslodavca i zaposlenog u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i Pravilnikom o radu.

Zaposleni svojim potpisom na ovom ugovoru potvrđuje da je upoznat sa odredbama Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Poslodavac i zaposleni zaključili su dana 29.10.2013 godine Ugovor o radu broj 277/2013. Ovim aneksom zamenjuje se u celosti Ugovor o radu i svi pripadajući aneksi koje je zaposleni zaključio sa poslodavcem, tako da novi aneks u celosti glasi kao što sledi:

Član 2.

Zaposleni je kod poslodavca zasnovao radni odnos na:

1. neodređeno vreme od 01.11.2013 godine.
2. određeno vreme od _____ do _____ godine iz razloga što u navedenom periodu postoji povećana potreba za obavljanjem radova koji spadaju u domen radnog mesta na koji se zaposleni raspoređuje.

Zaposleni je dužan da stupi na rad po ovom aneksu ugovora dana 01.11.2019 godine.

Član 3.

Zaposleni kod poslodavca će obavljati poslove na radnom mestu ZAMENIK DIREKTORA GRAĐEVINSKOG SEKTORA, sa opisom poslova i radnim obavezama koje su utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Opis poslova:

- Pruža tehničku i operativnu pomoć direktoru Sektora;
- Direktno usmerava i usklađuje rad građevinskog sektora, u dogovoru sa direktorom sektora;
- Stara se o zakonitosti rada zaposlenih u građevinskom sektoru;
- Sarađuje sa svim ostalim sektorima i službama u društvu, naročito sa pravnim i finansijsko-računovodstvenim sektorom prilikom izvršavanja ugovora, dostavljanja faktura, otpremnica i druge relevantne dokumentacije;
- Po potrebi obilazi mesta izvođenja radova;
- Pruža direktoru Sektora i direktoru, zameniku i izvršnom direktoru Društva informacija o radu i aktivnostima projekt menadžera u građevinarstvu, građevinskih inženjera, šefova gradilišta, kao i procesu rada na pojedinačnim projektima i gradilištima;
- Sarađuje sa poslovnim klijentima iz oblasti građevine i mašinstva;
- Sarađuje i održava komunikaciju sa inspeksijskim organima;
- Poštuje propisana zakonska pravila i primenjuje mere bezbednosti i zdravlja na radu, i odgovoran je za sprovođenje istih u građevinskim projektima i poslovima Društva;
- Pomaže direktoru sektora u izradi izveštaja započetih i sprovedenih poslova iz oblasti građevine;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju opisu radnog mesta a po nalogu direktora, zamenika, izvršnog direktora i pomoćnika direktora i zamenika Društva, kao i direktora sektora.

Zaposleni je lice sa završenim VII stepenom stručne spremlje i po zanimanju je DIPLOMIRANI
ING.GRAĐEVINARSTVA.

Član 4.

Probni rad traje ____ / ____ . Probni rad je definisan Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Član 5.

Zaposleni sve poslove koje obavlja kod poslodavca ne može na teritoriji Republike Srbije da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica bez saglasnosti poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, poslodavac ima pravo da od zaposlenog zahteva naknadu štete.

Član 6.

Zaposleni poslove iz čl. 3. ovog Ugovora obavlja u Novom Sadu, Bulevar Oslobođenja 30/A, u sedištu poslodavca kao i van sedišta u drugim poslovnim prostorijama poslodavca prema potrebama posla u skladu sa vrstom delatnosti poslodavca.

Zaposleni prihvata da u toku rada bude premešten na druge poslove, u drugo mesto rada, kao i druge promene u pogledu prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa Zakonom.

Član 7.

Zaposleni zasniva radni odnos sa poslodavcem sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova nedeljno, s tim da raspored radnog vremena određuje poslodavac odlukom o radnom vremenu u skladu sa potrebama procesa rada.

Radno vreme zaposlenog je po pravilu u toku jednog dana 8 radnih časova.

Izuzetno, dnevno radno vreme može biti veće ili manje od vremena propisanog prethodnim stavom, u skladu sa odredbama Zakona o radu o prekovremenom radu ili odlukom Poslodavca o preraspodeli radnog vremena.

Član 8.

Za obavljeni rad i vreme provedeno na radu zaposleni ima pravo na mesečnu zaradu koja se utvrđuje na osnovu:

- osnovne zarade prema odredbama čl. 34 Pravilnika o radu;
- dela zarade za radni učinak utvrđen prema odredbama čl. 39 i 40. Pravilnika o radu;
- uvećane zarade u slučajevima i visini utvrđenim u čl. 41 Pravilnika o radu.

Visina osnovne zarade utvrđuje se po vrednosti boda izraženom u dinarima a koja se množi odgovarajućim brojem bodova određenim za poslove za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu a koji iznosi 360 bodova (360 bodova * 233,00 dinara =83.880,00 dinara).

Radni učinak zaposlenog određuje se na osnovu sledećih kriterijuma;

- kvaliteta, obima i tačnosti obavljenog posla,
- radne discipline,
- odgovornosti prema radu i sredstvima rada,
- stepena osposobljenosti zaposlenog za poslove na kojima radi i na kojima može da radi,
- normativa za pojedine poslove u slučajevima kada se radni učinak može meriti,
- na osnovu ocene radnog doprinosa kad se radni učinak ne može meriti.

Pored napred navedenih kriterijuma, smatra se da je zaposleni ostvario veći radni učinak ako:

- ostvari značajno veći obim radnih zadataka od planiranih,
- obavi poslove iznad standardnog kvaliteta,
- obavi poslove pre roka
- ostvari povoljnije rezultate od standardnih,
- u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima i dr.,

a da je zaposleni ostvario manji radni učinak ako:

- tokom meseca ostvari manji obim poslova od planiranih,
- poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu posla kod poslodavca,
- deo poslova ne obavi u roku,
- premašuje planirane standarde i normative troškova.

Ocenu radnog učinka daje direktor poslodavca sam ili na predlog neposrednog rukovodioca u skladu sa navedenim kriterijumima. Na osnovu ocene radnog učinka, osnovna zarada zaposlenog može se povećati ili umanjiti do 20 procenata, ali ne ispod minimalne zarade utvrđene zakonom.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - 110% od osnovice;
- 2) za rad noću - 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca - 0,4% od osnovice.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci za:

- vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan,
- korišćenje godišnjeg odmora ili plaćenog odsustva,
- vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada,
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci, s tim da ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 radnih dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada-topli obrok u iznosu od 100,00 dinara neto po radnom danu, pri čemu se visina iznosa naknade po radnom danu određuje odlukom poslodavca za svaku kalendarsku godinu, a na osnovu Zakona o radu.

Zaposleni ima pravo na isplatu regresa za korišćenje godišnjeg odmora u iznosu od 1.000,00 dinara neto mesečno, koji u skladu sa Zakonom o radu za svaku kalendarsku godinu svojom odlukom određuje poslodavac.

Isplata zarade, naknade troškova za ishranu u toku rada i isplata regresa za korišćenje godišnjeg odmora vršiće se najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do 30-og u mesecu za prethodni mesec.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do pet radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju 1) sklapanja braka, 2) porođaja supruge, 3) teže bolesti člana uže porodice, 4) selidbe – 2 radna dana, 5) polaganja pripravnčkog ili drugog stručnog ispita – 3 radna dana, 6) smrti srodnika – 1 radni dan, 7) zaštite i otklanjanja posledica uzrokovanih elementarnom nepogodom ili drugom štetnom posledicom po domaćinstvo zaposlenog (požar, poplava, zemljotres, aktivirano klizište) - 2 radna dana, 8) dobrovoljnog davanja krvi - 2 uzastopna radna dana računajući dan davanja krvi kao prvi, 9) rešavanja ličnih obaveza kod državnih i drugih javnih službi koja se mogu obaviti samo u radno vreme (vađenje ili produženje lične karte, pasoša, vozačke dozvole i sl.) - 1 radni dan

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana zbog smrti člana uže porodice: Pod članom uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojlac, usvojenik i staratelj, kao i druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju dužem od 12 meseci.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova i to:

1. za dolazak i odlazak sa rada, u skladu sa članom 48. i 48a. Pravilnika o radu;
2. dnevnicu za službeno putovanje u zemlji, u visini od 5% prosečne zarade isplaćene u privredi Republike Srbije, s tim što se putni troškovi priznaju prema priloženom računu, odnosno u visini cene putne karte za prevoz, sredstvom one vrste i razreda koje prema nalogu za službeno putovanje zaposleni može da koristi.
3. dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo, u skladu sa posebnim propisima o izdacima za službeno putovanje u inostranstvo (regulisano „Uredbom o izdacima za službena putovanja i selidbe u inostranstvo“);
4. za smeštaj i ishranu za rad i boravak na terenu ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade

Zaposleni prihvata isplatu minimalne zarade (čl. 111, 112, 113 Zakona o radu), u slučaju poremećaja na domaćem i svetskom tržištu, koji mogu da rezultiraju smanjenim obimom posla iz delatnosti poslodavca, odnosno u slučaju poremećaja u procesu poslovanja u privrednom društvu (npr. poslovanje sa gubitkom, nedostatak posla, otežana naplata potraživanja, kreditna zaduženost, i sl.), a koji za posledicu imaju nemogućnost isplate ugovorene zarade.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu u visini koja je utvrđena zakonom o radu, uvećanu za porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Kada se promeni visina minimalne zarade isplata će se vršiti u visini minimalne zarade utvrđene za mesec u kojem se vrši isplata.

Zaposlenom se može isplatiti i zarada iz dobiti, srazmerno učešću u ostvarenoj dobiti, a prema odluci direktora poslodavca.

Zaposleni koji radi najmanje 6 časova dnevno ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.
Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno.
Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od 24 časa neprekidno.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju 20 radnih dana i pod uslovima utvrđenim u čl. 14-21. Pravilnika o radu.

Član 10.

Zaposlenom prestaje radni odnos, otkazom ugovora od strane poslodavca, ako svojom krivicom učini sledeće povrede radnih obaveza:

- 1) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- 2) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- 3) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- 4) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 5) ako učini neku od sledećih povreda radne obaveze utvrđenu članom 71. Pravilnika o radu:
 - odavanje poslovne, službene ili druge tajne ili tajnog dokumenta, utvrdjene i označene kao tajnom odlukom poslodavca;
 - neprijavlivanje povrede radne obaveze najkasnije u roku od 3 dana od dana saznanja;
 - neizvršavanje odluka i naloga direktora ili neposrednog rukovodioca;
 - davanje netačnih podataka koji su uticali na donošenje odluka organa preduzeća;
 - netačno evidentiranje i prikazivanje vremena i rezultata rada u nameri da se za sebe ili za drugog zaposlenog ostvari veća zarada, kao i netačno evidentiranje i prikazivanje izvršenih usluga;
 - uskraćivanje davanja, odnosno neovlašćeno davanje podataka ili davanje netačnih podataka ovlašćenim organima;
 - pribavljanje lične i materijalne koristi i primanje poklona i drugih pogodnosti u vezi sa radom preduzeća, a na štetu preduzeća;
 - nezakonito ili neovlašćeno raspolaganje ili korišćenje imovine poslodavca;
 - falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata;
 - povreda radne obaveze koja predstavlja krivično delo ili ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokretnut krivični postupak za krivično delo;
 - nepridržavanje mera protivpožarne zaštite i zaštite na radu;
 - nekorišćenje propisanih zaštitnih sredstava, neprijavlivanje opasnosti koja ugrožava bezbednost, život i zdravlje,
 - neodazivanje pozivu za obučavanje i proveru znanja iz protivpožarne zaštite i zaštite na radu
 - odbijanje ili izbegavanje zaposlenog da pohađa i savlada obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje organizovano od strane poslodavca;
 - obavljanje poslova kod drugog poslodavca bez saglasnosti poslodavca u okviru njegove delatnosti;
 - oštećenje kupca, bez obzira na vrednost;
 - pronevera imovine i novca poslodavca;
 - nepoštovanje cenovnika i neizdavanje računa i fiskalnih računa;
 - svesno zaključivanje nepovoljnog ugovora za poslodavca;
 - odbijanje prekovremenog rada ili rada u vreme državnih praznika;
 - netačno obavljanje popisa ili ometanje članova popisne komisije da vrše svoj posao;
 - krađa imovine poslodavca kao i lične imovine zaposlenih i stranaka u prostorijama poslodavca;
 - neodržavanje radnog mesta u urednom stanju, u toku, i po završetku radnog vremena;
 - nepridržavanje propisane tehnologije i režima rada;
 - upotreba vozila bez putnog naloga odnosno ovlašćenja nadređenog;
 - odbijanje da se podvrgne lekarskom pregledu, ako je isti uslov za poslove koje obavlja;
 - odbijanje da se podvrgne kontroli prisustva alkohola u organizmu ili drugih opojnih sredstava i psihoaktivnih supstanci, u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, kao i od strane zaposlenih na radnom mestu zaduženom za bezbednost i zdravlje na radu, prema proceduri po kojoj ti zaposleni sprovode kontrolu;

Zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu prestaje radni odnos otkazom od strane poslodavca i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u roku od 3 dana od dana nastupanja sprečenosti za rad;
- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 5) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- 6) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;

7) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu Pravilnikom o radu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca, a u sledećim slučajevima:

- unošenje ili konzumiranje alkohola ili psihoaktivnih supstanci u poslovnim prostorijama Preduzeća;
- prouzrokovanje materijalne štete poslodavcu;
- konzumiranje cigareta u prostorijama i van prostorija, tj. u krugu Preduzeća, van mesta određenom za pušenje;
- upotreba mobilnog ili fiksnog telefona tokom radnog vremena ako priroda poslova zaposlenog ne podrazumeva upotrebu telefona;
- namerno stvaranje nezadovoljstva, odnosno uznemiravanje zaposlenih prenošenjem neproverenih i netačnih informacija;
- kockanje ili igranje igara na sreću ili slično, u toku radnog vremena;
- spavanje na radnom mestu ili drugom mestu rada;
- unošenje oružja, oruđa i drugih sredstava kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini poslodavca i ličnoj imovini;
- ako radno vreme ne koristi za rad već za obavljanje svojih privatnih poslova;
- ako neopravdano izostane sa posla uzastopno 2 radna dana ili 3 radna dana sa prekidima u toku 6 meseci;
- ako neopravdano kasni na posao;
- ako neopravdano napušta radno mesto;
- ako se nedolično ponaša, vređa ili omalovažava stranke i druge zaposlene;
- ako izlazi sa posla pre završetka radnog vremena, bez saglasnosti rukovodioca;
- ako izaziva ili učestvuje u neredu i tuči;
- ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada;
- zbog nepristojnog izgleda i ponašanja;
- ako ne prijavi promenu adrese prebivališta u roku od 8 dana od promene;
- ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe poslodavca i to:

- ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- ako odbije zaključenje aneksa ugovora u smislu člana 171. stav 1. tačka 1-5 Zakona o radu.

Pod zloupotrebom prava korišćenja bolovanja podrazumeva se ponašanje za vreme bolovanja suprotno uputstvu lekara koji je otvorio bolovanje, odnosno takvo ponašanje iz kojeg nedvosmisleno proizilazi namera zaposlenog da odobreno bolovanje koristi za obavljanje privatnih poslova (poljoprivredni, građevinski i sl. poslovi, odlazak u inostranstvo koje nije povezano sa lečenjem uz saglasnost lekara).

Pod proneverom ili krađom imovine preduzeća podrazumeva se pronevera ili krađa imovine preduzeća bez obzira na vrednost.

Pod krađom se podrazumeva i slučaj kada zaposleni neovlašćeno odnosno protivpravno pokuša da iz kruga preduzeća ili iz poslovne jedinice, iznese – otuđi robu, osnovno sredstvo ili drugu imovinu preduzeća, pa u tome bude uhvaćen ili sprečen od strane službenog lica ili drugog zaposlenog.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, a najkasnije u skladu sa zakonskim propisima podnese propisanu prijavu na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se na sva prava, obaveze i odgovornosti, koja nisu utvrđena ovim ugovorom, primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Zaposleni prihvata da sa poslodavcem zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu u slučajevima organizacionih promena, promena Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, premeštaja na druge poslove na kojima će raditi, kao i u drugim opravdanim slučajevima.

Zaposlenom koji odbije da zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu, poslodavac može otkazati ovaj ugovor.

Član 12.

Svaka od ugovornih strana može da otkaze ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Pravilnikom o radu poslodavca.

Član 13.

Zaposleni izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu uticati na nesmetano obavljanje poslova utvrđenih ovim ugovorom.

Član 14.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 3 (tri) primerka od kojih 2 (dva) zadržava poslodavac, a 1 (jedan) se predaje zaposlenom.

U slučaju eventualnog spora iz ugovornog odnosa, poslodavac i zaposleni ugovaraju nadležnost suda u Novom Sadu.

Član 15.

Ugovor je sačinjen na osnovu saglasnih izjava volja ugovornih strana koje su ga pročitale i razumele pa ga u znak prihvata i odobrenja svojeručno potpisuju.

POSLODAVAC


direktor, Dejan Slijepčević



ZAPOSLENI


Bogdan Dejan



ИНЖЕЊЕРСКА КОМОРА СРБИЈЕ

ЛИЦЕНЦА

ОДГОВОРНОГ ИЗВОЂАЧА РАДОВА

На основу Закона о планирању и изградњи и
Статута Инжењерске коморе Србије

УПРАВНИ ОДБОР ИНЖЕЊЕРСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ
утврђује да је

Зоран М. Ћенадија

дипломирани грађевински инжењер
ЛИБ 08068044117

одговорни извођач радова
хидротехничких објеката и инсталација водовода и канализације

Број лиценце
414 J669 16



У Београду,
4. фебруара 2016. године

ПРЕДСЕДНИК КОМОРЕ

Проф. др Милосав Дамњановић
дипл. инж. арх.



ПОТВРДА О ПОДНЕТОЈ ПРИЈАВИ, ПРОМЕНИ И ОДЈАВИ НА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве Промена Деловодни број 856018819576 Време завођења 01/11/2019 14:16:40

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ - ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО 1108968160019
 2. Име ЗОРАН Презиме ЂЕНАДИЈА
 3. Пол мушки 4. Датум рођења 11/08/1968 5. Име једног родитеља МАРКО
 6. Општина пребивалишта/боравишта НОВИ САД
 7. Место пребивалишта/боравишта НОВИ САД ПТТ бр. 21137
 8. Улица ЦАНКАРЕВА Број 8 Стан
 9. Држављанство СРБИЈА 10. Занимање стечено школовањем ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР ГРАЂЕВИНАРСТВА
 11. Носилац осигурања да 12*. Сродство са носиоцем осигурања
 13*. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО носиоца

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 20/01/2016
 15. Основ осигурања 101 - ЗАПОСЛЕНИ У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ, ДРУГОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ, КОД ПРЕДУЗЕТНИКА, ЦИВИЛНА ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ
 16. Занимање према радном месту ПРОЈЕКТ МЕНАџЕР
 17. Степен стручне спреме према радном месту Ниво 7, подниво 7.1 (МСС, 300 ЕСПБ)
 18. Радно време 40.0 часова недељно 19. Врста запослења Неодређено Трајање у месецима
 20. Запослен код више послодаваца не
 21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања -
 23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ТРГОВИНУ И УСЛУГЕ ГАТ ДОО НОВИ САД
 Седиште обвезника плаћања доприноса
 Општина НОВИ САД Место НОВИ САД
 Улица БУЛЕВАР ОСЛОБОЂЕЊА Број 30*А ПТТ бр. 00000
 26. Седиште пословне јединице
 Општина Место
 Улица Број ПТТ бр.
 27. Делатност ОСТАЛИ ЗАВРШНИ РАДОВИ
 28. Матични број из регистра 08311137 29. ПИБ 100447637
 30. ЈМБГ Обвезника плаћања доприноса
 31. Општина на којој се налази непокретност
 32. Датум дејства промене 01/11/2019 33. Адреса електронске поште slavenka.guzina@gat.co.rs

IV ЛИСТА ПОДНЕТИХ ДОКАЗА

РАДНА КЊИЖИЦА
 УГОВОР О РАДУ ИЛИ АКТ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА
 ФОТОКОПИЈА ЛИЧНЕ КАРТЕ

V ПОСЕБНЕ ИЗЈАВЕ ОСИГУРАНИКА – ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Сагласност Сагласан сам са подацима унетим у Јединствену пријаву, које је на мој захтев и на основу доказа које сам доставио на увид, овлашћени службеник унео у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Датум подношења пријаве 01/11/2019 Пријаву примио СЛАВЕНКА ГУЗИНА
 Датум пријаве 01/11/2019 Потпис подносиоца пријаве

Ова потврда представља доказ да је пријава предата и примљена у Јединствену базу Централног регистра.
 Веродостојност података из потврде можете проверити увидом у оригиналне податке путем портала Централног регистра

GAT DOO NOVI SAD.
Novi Sad. Bulevar Oslobođenja 30/A
Dana 31.10.2019 godine.
Broj: 14U-2019

Na osnovu člana 1, stav 2, člana 30, 31, 32 i 33 Zakona o radu (*«Sl. glasnik RS» br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017-ous, 113/2017 i 95/2018 – autentično tumačenje*)

1. **GAT DOO NOVI SAD** iz Novog Sada, Bulevar Oslobođenja 30/A (u daljem tekstu: poslodavac), koga zastupa Dejan Slijepčević, direktor

I

2. **ĐENADIJA ZORAN** iz **NOVOG SADA**, ul. **CANKAREVA** BR. **008/4/37** JMBG: **1108968160019**

(u daljem tekstu: zaposleni),

ANEKS 14U-2019 UGOVORA O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora je regulisanje međusobnih prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa između poslodavca i zaposlenog u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i Pravilnikom o radu.

Zaposleni svojim potpisom na ovom ugovoru potvrđuje da je upoznat sa odredbama Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Poslodavac i zaposleni su zaključili dana 07.03.2019. godine Ugovor o radu broj 43-2016. Ovim aneksom zamenjuju se u celosti Ugovor o radu i svi pripadajući aneksi koje je zaposleni zaključio sa poslodavcem, tako da novi aneks u celosti glasi kao što sledi:

Član 2.

Zaposleni je kod poslodavca zasnovao radni odnos na:

1. neodređeno vreme od 20.01.2016. godine.
2. određeno vreme od _____ do _____ godine iz razloga što u navedenom periodu postoji povećana potreba za obavljanjem radova koji spadaju u domen radnog mesta na koji se zaposleni raspoređuje.

Zaposleni je dužan da stupi na rad po ovom aneksu dana 01.11.2019. godine.

Član 3.

Zaposleni kod poslodavca će obavljati poslove na radnom mestu PROJEKT MENADŽER U GRADEVINARSTVU, sa opisom poslova i radnim obavezama koje su utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Opis poslova:

- Svoj rad u skladu sa delegiranim nadležnostima od direktora sektora i zamenika direktora sektora izvršava blagovremeno i odgovorno;
- Nadgleda građevinske radove dodeljenog projekta ili posla, od početka do završetka;
- Projektuje i pruža idejna rešenja za buduće građevinske poslove;
- Vrši komunikaciju i saradnju sa službom magacina, dostavljajući blagovremeno porudžbine i urednu dokumentaciju;
- Izvodi radove prema dokumentaciji na osnovu koje je izdato odobrenje za izgradnju, odnosno glavnom projektu, u skladu sa propisima, standardima, tehničkim normativima i normama kvaliteta koji važe za pojedine vrste radova, instalaciju i opremu;
- Sarađuje sa svim ostalim sektorima i službama u društvu, naročito sa pravnim i finansijsko-računovodstvenim sektorom prilikom izvršavanja ugovora, dostavljanja faktura, otpremnica i druge relevantne dokumentacije;
- Organizuje gradilište na način kojim će se obezbediti pristup lokaciji;
- Obezbeđuje i stara se o nesmetanom odvijanju saobraćaja, zaštite okoline za sve vreme trajanja građenja;
- Obezbeđuje i stara se o sigurnosti objekta, lica koja se nalaze na gradilištu i okoline (susednih objekata i saobraćajnica);
- Obezbeđuje dokaz o kvalitetu izvršenih radova, odnosno ugrađenog materijala instalacija i opreme;
- Vodi građevinski dnevnik, obezbeđuje knjigu inspekcije i ostalu dokumentaciju;
- Obezbeđuje merenja i geodetsko osmatranje ponašanja tla i objekta u toku građenja;
- Obezbeđuje objekte i okolinu u slučaju prekida radova;
- Obezbeđuje ugovor o građenju, rešenje o određivanju odgovornog izvođača radova na gradilištu i glavni projekat, odnosno dokumentaciju na osnovu koje se objekat gradi;
- Poštuje propisana pravila i primenjuje mere bezbednosti i zdravlja na radu, i odgovoran je za sprovođenje istih u svom delokrugu rada;
- Dužan je da svoje poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa propisanim postupcima i ostalim dokumentima i odgovoran je za primenu propisanih postupaka i ostalih dokumenata u svom delokrugu rada;

-Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju opisu radnog mesta a po nalogu direktora, zamenika, izvršnog direktora i pomoćnika direktora Društva, kao i direktora i zamenika sektora.

Zaposleni je lice sa završenim VII stepenom stručne spreme i po zanimanju je Diplomirani građevinski inženjer

Član 4.

Probni rad traje _____ / _____. Probni rad je definisan Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Član 5.

Zaposleni sve poslove koje obavlja kod poslodavca ne može na teritoriji Republike Srbije da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica bez saglasnosti poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, poslodavac ima pravo da od zaposlenog zahteva naknadu štete.

Član 6.

Zaposleni poslove iz čl. 3. ovog Ugovora obavlja u Novom Sadu, Bulevar Oslobođenja 30/A, u sedištu poslodavca kao i van sedišta u drugim poslovnim prostorijama poslodavca prema potrebama posla u skladu sa vrstom delatnosti poslodavca.

Zaposleni prihvata da u toku rada bude premešten na druge poslove, u drugo mesto rada, kao i druge promene u pogledu prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa Zakonom.

Član 7.

Zaposleni zasniva radni odnos sa poslodavcem sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova nedeljno, s tim da raspored radnog vremena određuje poslodavac odlukom o radnom vremenu u skladu sa potrebama procesa rada.

Radno vreme zaposlenog je po pravilu u toku jednog dana 8 radnih časova.

Izuzetno, dnevno radno vreme može biti veće ili manje od vremena propisanog prethodnim stavom, u skladu sa odredbama Zakona o radu o prekovremenom radu ili odlukom Poslodavca o preraspodeli radnog vremena.

Član 8.

Za obavljeni rad i vreme provedeno na radu zaposleni ima pravo na mesečnu zaradu koja se utvrđuje na osnovu:

- osnovne zarade prema odredbama čl. 34 Pravilnika o radu;
- dela zarade za radni učinak utvrđen prema odredbama čl. 39 i 40. Pravilnika o radu;
- uvećane zarade u slučajevima i visini utvrđenim u čl. 41 Pravilnika o radu.

Visina osnovne zarade utvrđuje se po vrednosti boda izraženom u dinarima a koja se množi odgovarajućim brojem bodova određenim za poslove za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu a koji iznosi 310 bodova (310 bodova * 233,00 dinara = 72.230,00 dinara).

Radni učinak zaposlenog određuje se na osnovu sledećih kriterijuma;

- kvaliteta, obima i tačnosti obavljenog posla,
- radne discipline,
- odgovornosti prema radu i sredstvima rada,
- stepena osposobljenosti zaposlenog za poslove na kojima radi i na kojima može da radi,
- normativa za pojedine poslove u slučajevima kada se radni učinak može meriti,
- na osnovu ocene radnog doprinosa kad se radni učinak ne može meriti.

Pored napred navedenih kriterijuma, smatra se da je zaposleni ostvario veći radni učinak ako:

- ostvari značajno veći obim radnih zadataka od planiranih,
- obavi poslove iznad standardnog kvaliteta,
- obavi poslove pre roka
- ostvari povoljnije rezultate od standardnih,
- u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima i dr.,

a da je zaposleni ostvario manji radni učinak ako:

- tokom meseca ostvari manji obim poslova od planiranih,
- poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu posla kod poslodavca,
- deo poslova ne obavi u roku,
- premašuje planirane standarde i normative troškova.

Ocenu radnog učinka daje direktor poslodavca sam ili na predlog neposrednog rukovodioca u skladu sa navedenim kriterijumima.

Na osnovu ocene radnog učinka, osnovna zarada zaposlenog može se povećati ili umanjiti do 20 procenata, ali ne ispod minimalne zarade utvrđene zakonom.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - 110% od osnovice;
- 2) za rad noću - 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca - 0,4% od osnovice.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci za:

- vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan,
- korišćenje godišnjeg odmora ili plaćenog odsustva,
- vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i

to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada,
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci, s tim da ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 radnih dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada-topli obrok u iznosu od 100,00 dinara neto po radnom danu, pri čemu se visina iznosa naknade po radnom danu određuje odlukom poslodavca za svaku kalendarsku godinu, a na osnovu Zakona o radu.

Zaposleni ima pravo na isplatu regresa za korišćenje godišnjeg odmora u iznosu od 1.000,00 dinara neto mesečno, koji u skladu sa Zakonom o radu za svaku kalendarsku godinu svojom odlukom određuje poslodavac.

Isplata zarade, naknade troškova za ishranu u toku rada i isplata regresa za korišćenje godišnjeg odmora vršiće se najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do 30-og u mesecu za prethodni mesec.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do pet radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju 1) sklapanja braka, 2) porođaja supruge, 3) teže bolesti člana uže porodice, 4) selidbe – 2 radna dana, 5) polaganja pripravnčkog ili drugog stručnog ispita – 3 radna dana, 6) smrti srodnika – 1 radni dan, 7) zaštite i otklanjanja posledica uzrokovanih elementarnom nepogodom ili drugom štetnom posledicom po domaćinstvo zaposlenog (požar, poplava, zemljotres, aktivirano klizište) – 2 radna dana, 8) dobrovoljnog davanja krvi – 2 uzastopna radna dana računajući dan davanja krvi kao prvi, 9) rešavanja ličnih obaveza kod državnih i drugih javnih službi koja se mogu obaviti samo u radno vreme (vađenje ili produženje lične karte, pasoša, vozačke dozvole i sl.) – 1 radni dan

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana zbog smrti člana uže porodice: Pod članom uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj, kao i druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju dužem od 12 meseci.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova i to:

1. za dolazak i odlazak sa rada, u skladu sa članom 48. i 48a. Pravilnika o radu;
2. dnevnicu za službeno putovanje u zemlji, u visini od 5% prosečne zarade isplaćene u privredi Republike Srbije, s tim što se putni troškovi priznaju prema priloženom računu, odnosno u visini cene putne karte za prevoz, sredstvom one vrste i razreda koje prema nalogu za službeno putovanje zaposleni može da koristi.
3. dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo, u skladu sa posebnim propisima o izdacima za službeno putovanje u inostranstvo (regulisano „Uredbom o izdacima za službena putovanja i selidbe u inostranstvo“);
4. za smeštaj i ishranu za rad i boravak na terenu ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade

Zaposleni prihvata isplatu minimalne zarade (čl. 111, 112, 113 Zakona o radu), u slučaju poremećaja na domaćem i svetskom tržištu, koji mogu da rezultiraju smanjenim obimom posla iz delatnosti poslodavca, odnosno u slučaju poremećaja u procesu poslovanja u privrednom društvu (npr. poslovanje sa gubitkom, nedostatak posla, otežana naplata potraživanja, kreditna zaduženost, i sl.), a koji za posledicu imaju nemogućnost isplate ugovorene zarade.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu u visini koja je utvrđena zakonom o radu, uvećanu za porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Kada se promeni visina minimalne zarade isplata će se vršiti u visini minimalne zarade utvrđene za mesec u kojem se vrši isplata.

Zaposlenom se može isplatiti i zarada iz dobiti, srazmerno učešću u ostvarenoj dobiti, a prema odluci direktora poslodavca.

Član 9.

Zaposleni koji radi najmanje 6 časova dnevno ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.
Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno.
Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od 24 časa neprekidno.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju 20 radnih dana i pod uslovima utvrđenim u čl. 14-21. Pravilnika o radu.

Član 10.

Zaposlenom prestaje radni odnos, otkazom ugovora od strane poslodavca, ako svojom krivicom učini sledeće povrede radnih obaveza:

- 1) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- 2) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- 3) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- 4) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 5) ako učini neku od sledećih povreda radne obaveze utvrđenu članom 71. Pravilnika o radu:
 - odavanje poslovne, službene ili druge tajne ili tajnog dokumenta, utvrdjene i označene kao tajnom odlukom poslodavca;
 - neprijavlivanje povrede radne obaveze najkasnije u roku od 3 dana od dana saznanja;
 - neizvršavanje odluka i naloga direktora ili neposrednog rukovodioca;
 - davanje netačnih podataka koji su uticali na donošenje odluka organa preduzeća;
 - netačno evidentiranje i prikazivanje vremena i rezultata rada u nameri da se za sebe ili za drugog zaposlenog ostvari veća zarada, kao i netačno evidentiranje i prikazivanje izvršenih usluga;
 - uskraćivanje davanja, odnosno neovlašćeno davanje podataka ili davanje netačnih podataka ovlašćenim organima;
 - pribavljanje lične i materijalne koristi i primanje poklona i drugih pogodnosti u vezi sa radom preduzeća, a na štetu preduzeća;
 - nezakonito ili neovlašćeno raspolaganje ili korišćenje imovine poslodavca;
 - falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata;
 - povreda radne obaveze koja predstavlja krivično delo ili ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokretnut krivični postupak za krivično delo;
 - nepridržavanje mera protivpožarne zaštite i zaštite na radu;
 - nekorisćenje propisanih zaštitnih sredstava, neprijavlivanje opasnosti koja ugrožava bezbednost, život i zdravlje,
 - neodazivanje pozivu za obučavanje i proveru znanja iz protivpožarne zaštite i zaštite na radu
 - odbijanje ili izbegavanje zaposlenog da pohađa i savlada obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje organizovano od strane poslodavca;
 - obavljanje poslova kod drugog poslodavca bez saglasnosti poslodavca u okviru njegove delatnosti;
 - oštećenje kupca, bez obzira na vrednost;
 - pronevera imovine i novca poslodavca;
 - nepoštovanje cenovnika i neizdavanje računa i fiskalnih računa;
 - svesno zaključivanje nepovoljnog ugovora za poslodavca;
 - odbijanje prekovremenog rada ili rada u vreme državnih praznika;
 - netačno obavljanje popisa ili ometanje članova popisne komisije da vrše svoj posao;
 - krađa imovine poslodavca kao i lične imovine zaposlenih i stranaka u prostorijama poslodavca;
 - neodržavanje radnog mesta u urednom stanju, u toku, i po završetku radnog vremena;
 - nepridržavanje propisane tehnologije i režima rada;
 - upotreba vozila bez putnog naloga odnosno ovlašćenja nadređenog;
 - odbijanje da se podvrgne lekarskom pregledu, ako je isti uslov za poslove koje obavlja;
 - odbijanje da se podvrgne kontroli prisustva alkohola u organizmu ili drugih opojnih sredstava i psihoaktivnih supstanci, u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, kao i od strane zaposlenih na radnom mestu zaduženom za bezbednost i zdravlje na radu, prema proceduri po kojoj ti zaposleni sprovode kontrolu;

Zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu prestaje radni odnos otkazom od strane poslodavca i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u roku od 3 dana od dana nastupanja sprečenosti za rad;
- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 5) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- 6) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;

7) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu Pravilnikom o radu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca, a u sledećim slučajevima:

- unošenje ili konzumiranje alkohola ili psihoaktivnih supstanci u poslovnim prostorijama Preduzeća;
- prouzrokovanje materijalne štete poslodavcu;
- konzumiranje cigareta u prostorijama i van prostorija, tj. u krugu Preduzeća, van mesta određenom za pušenje;
- upotreba mobilnog ili fiksnog telefona tokom radnog vremena ako priroda poslova zaposlenog ne podrazumeva upotrebu telefona;
- namerno stvaranje nezadovoljstva, odnosno uznemiravanje zaposlenih prenošenjem neproverenih i netačnih informacija;
- kockanje ili igranje igara na sreću ili slično, u toku radnog vremena;
- spavanje na radnom mestu ili drugom mestu rada;
- unošenje oružja, oruđa i drugih sredstava kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini poslodavca i ličnoj imovini;
- ako radno vreme ne koristi za rad već za obavljanje svojih privatnih poslova;
- ako neopravdano izostane sa posla uzastopno 2 radna dana ili 3 radna dana sa prekidima u toku 6 meseci;
- ako neopravdano kasni na posao;
- ako neopravdano napušta radno mesto;
- ako se nedolično ponaša, vređa ili omalovažava stranke i druge zaposlene;
- ako izlazi sa posla pre završetka radnog vremena, bez saglasnosti rukovodioca;
- ako izaziva ili učestvuje u neredu i tuči;
- ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada;
- zbog nepristojnog izgleda i ponašanja;
- ako ne prijavi promenu adrese prebivališta u roku od 8 dana od promene;
- ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe poslodavca i to:

- ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dode do smanjenja obima posla;
- ako odbije zaključenje aneksa ugovora u smislu člana 171. stav 1. tačka 1-5 Zakona o radu.

Pod zloupotrebom prava korišćenja bolovanja podrazumeva se ponašanje za vreme bolovanja suprotno uputstvu lekara koji je otvorio bolovanje, odnosno takvo ponašanje iz kojeg nedvosmisleno proizilazi namera zaposlenog da odobreno bolovanje koristi za obavljanje privatnih poslova (poljoprivredni, građevinski i sl. poslovi, odlazak u inostranstvo koje nije povezano sa lečenjem uz saglasnost lekara).

Pod proneverom ili krađom imovine preduzeća podrazumeva se pronevera ili krađa imovine preduzeća bez obzira na vrednost.

Pod krađom se podrazumeva i slučaj kada zaposleni neovlašćeno odnosno protivpravno pokuša da iz kruga preduzeća ili iz poslovne jedinice, iznese – otuđi robu, osnovno sredstvo ili drugu imovinu preduzeća, pa u tome bude uhvaćen ili sprečen od strane službenog lica ili drugog zaposlenog.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, a najkasnije u skladu sa zakonskim propisima podnese propisanu prijavu na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se na sva prava, obaveze i odgovornosti, koja nisu utvrđena ovim ugovorom, primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Zaposleni prihvata da sa poslodavcem zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu u slučajevima organizacionih promena, promena Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, premeštaja na druge poslove na kojima će raditi, kao i u drugim opravdanim slučajevima.

Zaposlenom koji odbije da zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu, poslodavac može otkazati ovaj ugovor.

Član 12.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Pravilnikom o radu poslodavca.

Član 13.

Zaposleni izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu uticati na nesmetano obavljanje poslova utvrđenih ovim ugovorom.

Član 14.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 3 (tri) primerka od kojih 2 (dva) zadržava poslodavac, a 1 (jedan) se predaje zaposlenom.

U slučaju eventualnog spora iz ugovornog odnosa, poslodavac i zaposleni ugovaraju nadležnost suda u Novom Sadu.

Član 15.

Ugovor je sačinjen na osnovu saglasnih izjava volja ugovornih strana koje su ga pročitale i razumele pa ga u znak prihvata i odobrenja svojeručno potpisuju.

POSLODAVAC


direktor, Dejan Slijepčević



ZAPOSLENI


Đenadija Zoran



ИНЖЕЊЕРСКА КОМОРА СРБИЈЕ

ЛИЦЕНЦА

ОДГОВОРНОГ ПРОЈЕКТАНТА

На основу Закона о планирању и изградњи и
Статута Инжењерске коморе Србије

УПРАВНИ ОДБОР ИНЖЕЊЕРСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ
утврђује да је

Никола Р. Маринковић

дипломирани грађевински инжењер
ЛИБ 01081076271

одговорни пројектант

одговорни инжењер за енергетску ефикасност зграда



Маринковић

Број лиценце

381 1141 14



У Београду,
6. марта 2014. године

ПРЕДСЕДНИК КОМОРЕ

Милош Гаврић
Милош Гаврић
дипл. инж. ел.

ПОТВРДА О ПОДНЕТОЈ ПРИЈАВИ, ПРОМЕНИ И ОДЈАВИ НА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве Промена Деловодни број 277122148250 Време завођења 02/11/2019 10:33:24

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ - ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО 2701981800015
2. Име НИКОЛА Презиме МАРИНКОВИЋ
3. Пол мушки 4. Датум рођења 27/01/1981 5. Име једног родитеља РАДОЈЕ
6. Општина пребивалишта/боравишта НОВИ САД
7. Место пребивалишта/боравишта НОВИ САД ПТТ бр. 21137
8. Улица СТОЈАНА НОВАКОВИЋА Број 3 Стан
9. Држављанство СРБИЈА 10. Занимање стечено школовањем ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР ГРАЂЕВИНАРСТВА
12*. Сродство са носиоцем осигурања
13*. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО носиоца
11. Носилац осигурања да

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 01/11/2014
15. Основ осигурања 101 - ЗАПОСЛЕНИ У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ, ДРУГОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ, КОД ПРЕДУЗЕТНИКА, ЦИВИЛНА ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ
16. Занимање према радном месту ГРАЂЕВИНСКИ ИНЖЕЊЕР
17. Степен стручне спреме према радном месту Ниво 7, подниво 7.1 (МСС, 300 ЕСПБ)
18. Радно време 40.0 часова недељно 19. Врста запослења Неодређено Трајање у месецима
20. Запослен код више послодаваца не
21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања -
23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса "ГАТ" Д.О.О.
Седиште обвезника плаћања доприноса
Општина НОВИ САД Место НОВИ САД
Улица БУЛЕВАР ОСЛОБОЂЕЊА Број 30*А ПТТ бр. 21101
26. Седиште пословне јединице
Општина Место
Улица Број ПТТ бр.
27. Делатност ОСТАЛИ ЗАВРШНИ РАДОВИ
28. Матични број из регистра 08311137 29. ПИБ 100447637
30. ЈМБГ Обвезника плаћања доприноса
31. Општина на којој се налази непокретност
32. Датум дејства промене 01/11/2019 33. Адреса електронске поште slavenka.guzina@gat.co.rs

IV ЛИСТА ПОДНЕТИХ ДОКАЗА

РАДНА КЊИЖИЦА
УГОВОР О РАДУ ИЛИ АКТ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА
ФОТОКОПИЈА ЛИЧНЕ КАРТЕ

V ПОСЕБНЕ ИЗЈАВЕ ОСИГУРАНИКА – ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Сагласност Сагласан сам са подацима унетим у Јединствену пријаву, које је на мој захтев и на основу доказа које сам доставио на увид, овлашћени службеник унео у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Датум подношења пријаве 02/11/2019 Пријаву примио СЛАВЕНКА ГУЗИНА
Датум пријаве 02/11/2019 Потпис подносиоца пријаве

GAT DOO NOVI SAD.
Novi Sad. Bulevar Oslobođenja 30/A
Dana 31.10.2019 godine.
Broj: 186U-2019

Na osnovu člana 1, stav 2, člana 30, 31, 32 i 33. i člana 171. Zakona o radu (*«Sl. glasnik RS» br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017- ous, 113/2017 i 95/2018 – autentično tumačenje*)

1. **GAT DOO NOVI SAD** iz Novog Sada, Bulevar Oslobođenja 30/A (u daljem tekstu: poslodavac), koga zastupa Dejan Slijepčević, direktor

I

2. **MARINKOVIĆ NIKOLA** iz **NOVOG SADA**, ul. **STOJANA NOVAKOVIĆA** BR. **003** JMBG: **2701981800015**

(u daljem tekstu: zaposleni),

zaključuju:

ANEKS 186U-2019 UGOVORA O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora je regulisanje međusobnih prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa između poslodavca i zaposlenog u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i Pravilnikom o radu.

Zaposleni svojim potpisom na ovom ugovoru potvrđuje da je upoznat sa odredbama Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Poslodavac i zaposleni su zaključili dana 31.10.2014. godine Ugovor o radu broj 262-2014. Ovim aneksom zamenjuju se u celosti Ugovor o radu i svi pripadajući aneksi koje je zaposleni zaključio sa poslodavcem, tako da novi aneks u celosti glasi kao što sledi:

Član 2.

Zaposleni je kod poslodavca zasnovao radni odnos na:

1. neodređeno vreme od 01.11.2014. godine.
2. određeno vreme od _____ do _____ godine iz razloga što u navedenom periodu postoji povećana potreba za obavljanjem radova koji spadaju u domen radnog mesta na koji se zaposleni raspoređuje.

Zaposleni je dužan da stupi na rad po ovom aneksu dana 01.11.2019. godine.

Član 3.

Zaposleni kod poslodavca će obavljati poslove na radnom mestu **GRAĐEVINSKI INŽENJER- ODGOVORNI IZVOĐAČ RADOVA**, sa opisom poslova i radnim obavezama koje su utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Opis poslova:

- Rukovodi građevinskim poslom-projektom;
- Izveštava direktora i zamenika sektora o projektima u toku i eventualno novim projektima;
- Obavlja sve poslove iz svog domena i ostale po nalogu direktora i zamenika sektora;
- Organizuje izvršavanje dnevnih, nedejnih i mesečnih obaveza i zadataka na građevinskom poslu kojim rukovodi;
- Sarađuje sa svim Sektorima i Službama;
- Vrši komunikaciju i saradnju sa Službom magacina, dostavljajući blagovremeno porudžbine i urednu dokumentaciju;
- Daje informacije potrebne drugim službama radi njihovog efikasnog rada;
- Stalno nadgleda građevinske radove i rukovodi gradilištem;
- Nadgleda sve podizvođača na gradilištu i vrši kontrolu nad njihovim radom;
- Vrši kontrolu svih radnika na gradilištu i odgovora za njihov rad direktoru Sektora;
- Vrši kontrolu građenja i pripremnih radova (rasčišćavanje terena, priprema gradilišta, dovod vode i struje), građevinskih radova (zemljani radovi, tesarski, betonski, armirano-betonski, zidarski), završnih radova (krovopokrivački, bravarski, stolarsski, limarski, keramičarski, staklorezački), instalaterskih radova (grejanje, plin, struja, telefon, telefon, klima uređaj, vodovod, kanalizacija);
- Poštuje propisane zakone i stručna pravila i primenjuje mera bezbednosti i zdravlja na radu, i snosi odgovornost za sprovođenje istih u svom delokrugu rada;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju opisu radnog mesta a po nalogu direktora, zamenika, izvršnog direktora i pomoćnika direktora Društva, kao i direktora i zamenika sektora.

Zaposleni je lice sa završenim VII stepenom stručne spreme i po zanimanju je Diplomirani građevinski inženjer

Član 4.

Probni rad traje ____ / ____ . Probni rad je definisan Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Član 5.

Zaposleni sve poslove koje obavlja kod poslodavca ne može na teritoriji Republike Srbije da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica bez saglasnosti poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, poslodavac ima pravo da od zaposlenog zahteva naknadu štete.

Član 6.

Zaposleni poslove iz čl. 3. ovog Ugovora obavlja u Novom Sadu, Bulevar Oslobođenja 30/A, u sedištu poslodavca kao i van sedišta u drugim poslovnim prostorijama poslodavca prema potrebama posla u skladu sa vrstom delatnosti poslodavca.

Zaposleni prihvata da u toku rada bude premešten na druge poslove, u drugo mesto rada, kao i druge promene u pogledu prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa Zakonom.

Član 7.

Zaposleni zasniva radni odnos sa poslodavcem sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova nedeljno, s tim da raspored radnog vremena određuje poslodavac odlukom o radnom vremenu u skladu s potrebama procesa rada.

Radno vreme zaposlenog je po pravilu u toku jednog dana 8 radnih časova.

Izuzetno, dnevno radno vreme može biti veće ili manje od vremena propisanog prethodnim stavom, u skladu sa odredbama Zakona o radu o prekovremenom radu ili odlukom Poslodavca o preraspodeli radnog vremena.

Član 8.

Za obavljeni rad i vreme provedeno na radu zaposleni ima pravo na mesečnu zaradu koja se utvrđuje na osnovu:

- osnovne zarade prema odredbama čl. 34 Pravilnika o radu;
- dela zarade za radni učinak utvrđen prema odredbama čl. 39 i 40. Pravilnika o radu;
- uvećane zarade u slučajevima i visini utvrđenim u čl. 41 Pravilnika o radu.

Visina osnovne zarade utvrđuje se po vrednosti boda izraženom u dinarima a koja se množi odgovarajućim brojem bodova određenim za poslove za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu a koji iznosi 280 bodova (280 bodova * 233,00 dinara = 65.240,00 dinara).

Radni učinak zaposlenog određuje se na osnovu sledećih kriterijuma;

- kvaliteta, obima i tačnosti obavljenog posla,
- radne discipline,
- odgovornosti prema radu i sredstvima rada,
- stepena osposobljenosti zaposlenog za poslove na kojima radi i na kojima može da radi,
- normativa za pojedine poslove u slučajevima kada se radni učinak može meriti,
- na osnovu ocene radnog doprinosa kad se radni učinak ne može meriti.

Pored napred navedenih kriterijuma, smatra se da je zaposleni ostvario veći radni učinak ako:

- ostvari značajno veći obim radnih zadataka od planiranih,
- obavi poslove iznad standardnog kvaliteta,
- obavi poslove pre roka
- ostvari povoljnije rezultate od standardnih,
- u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima i dr.,

a da je zaposleni ostvario manji radni učinak ako:

- tokom meseca ostvari manji obim poslova od planiranih,
- poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu posla kod poslodavca,
- deo poslova ne obavi u roku,
- premašuje planirane standarde i normative troškova.

Ocenu radnog učinka daje direktor poslodavca sam ili na predlog neposrednog rukovodioca u skladu sa navedenim kriterijumima. Na osnovu ocene radnog učinka, osnovna zarada zaposlenog može se povećati ili umanjiti do 20 procenata, ali ne ispod minimalne zarade utvrđene zakonom.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - 110% od osnovice;
- 2) za rad noću - 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca - 0,4% od osnovice.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci za:

- vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan,
- korišćenje godišnjeg odmora ili plaćenog odsustva,
- vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada,
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci, s tim da ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 radnih dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada-topli obrok u iznosu od 100,00 dinara neto po radnom danu, pri čemu se visina iznosa naknade po radnom danu određuje odlukom poslodavca za svaku kalendarsku godinu, a na osnovu Zakona o radu.

Zaposleni ima pravo na isplatu regresa za korišćenje godišnjeg odmora u iznosu od 1.000,00 dinara neto mesečno, koji u skladu sa Zakonom o radu za svaku kalendarsku godinu svojom odlukom određuje poslodavac.

Isplata zarade, naknade troškova za ishranu u toku rada i isplata regresa za korišćenje godišnjeg odmora vršiće se najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do 30-og u mesecu za prethodni mesec.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do pet radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju 1) sklapanja braka, 2) porođaja supruge, 3) teže bolesti člana uže porodice, 4) selidbe – 2 radna dana, 5) polaganja pripravnčkog ili drugog stručnog ispita – 3 radna dana, 6) smrti srodnika – 1 radni dan, 7) zaštite i otklanjanja posledica uzrokovanih elementarnom nepogodom ili drugom štetnom posledicom po domaćinstvo zaposlenog (požar, poplava, zemljotres, aktivirano klizište) - 2 radna dana, 8) dobrovoljnog davanja krvi - 2 uzastopna radna dana računajući dan davanja krvi kao prvi, 9) rešavanja ličnih obaveza kod državnih i drugih javnih službi koja se mogu obaviti samo u radno vreme (vađenje ili produženje lične karte, pasoša, vozačke dozvole i sl.) - 1 radni dan

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana zbog smrti člana uže porodice: Pod članom uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj, kao i druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju dužem od 12 meseci.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova i to:

1. za dolazak i odlazak sa rada, u skladu sa članom 48. i 48a. Pravilnika o radu;
2. dnevnicu za službeno putovanje u zemlji, u visini od 5% prosečne zarade isplaćene u privredi Republike Srbije, s tim što se putni troškovi priznaju prema priloženom računu, odnosno u visini cene putne karte za prevoz, sredstvom one vrste i razreda koje prema nalogu za službeno putovanje zaposleni može da koristi.
3. dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo, u skladu sa posebnim propisima o izdacima za službeno putovanje u inostranstvo (regulisano „Uredbom o izdacima za službena putovanja i selidbe u inostranstvo“);
4. za smeštaj i ishranu za rad i boravak na terenu ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade

Zaposleni prihvata isplatu minimalne zarade (čl. 111, 112, 113 Zakona o radu), u slučaju poremećaja na domaćem i svetskom tržištu, koji mogu da rezultiraju smanjenim obimom posla iz delatnosti poslodavca, odnosno u slučaju poremećaja u procesu poslovanja u privrednom društvu (npr. poslovanje sa gubitkom, nedostatak posla, otežana naplata potraživanja, kreditna zaduženost, i sl.), a koji za posledicu imaju nemogućnost isplate ugovorene zarade.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu u visini koja je utvrđena zakonom o radu, uvećanu za porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Kada se promeni visina minimalne zarade isplata će se vršiti u visini minimalne zarade utvrđene za mesec u kojem se vrši isplata.

Zaposlenom se može isplatiti i zarada iz dobiti, srazmerno učešću u ostvarenoj dobiti, a prema odluci direktora poslodavca.

Zaposleni koji radi najmanje 6 časova dnevno ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.
Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno.
Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od 24 časa neprekidno.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju 20 radnih dana i pod uslovima utvrđenim u čl. 14-21. Pravilnika o radu.

Član 10.

Zaposlenom prestaje radni odnos, otkazom ugovora od strane poslodavca, ako svojom krivicom učini sledeće povrede radnih obaveza:

- 1) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- 2) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- 3) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- 4) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 5) ako učini neku od sledećih povreda radne obaveze utvrđenu članom 71. Pravilnika o radu:
 - odavanje poslovne, službene ili druge tajne ili tajnog dokumenta, utvrdjene i označene kao tajnom odlukom poslodavca;
 - neprijavljivanje povrede radne obaveze najkasnije u roku od 3 dana od dana saznanja;
 - neizvršavanje odluka i naloga direktora ili neposrednog rukovodioca;
 - davanje netačnih podataka koji su uticali na donošenje odluka organa preduzeća;
 - netačno evidentiranje i prikazivanje vremena i rezultata rada u nameri da se za sebe ili za drugog zaposlenog ostvari veća zarada, kao i netačno evidentiranje i prikazivanje izvršenih usluga;
 - uskraćivanje davanja, odnosno neovlašćeno davanje podataka ili davanje netačnih podataka ovlašćenim organima;
 - pribavljanje lične i materijalne koristi i primanje poklona i drugih pogodnosti u vezi sa radom preduzeća, a na štetu preduzeća;
 - nezakonito ili neovlašćeno raspolaganje ili korišćenje imovine poslodavca;
 - falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata;
 - povreda radne obaveze koja predstavlja krivično delo ili ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokretnut krivični postupak za krivično delo;
 - nepridržavanje mera protivpožarne zaštite i zaštite na radu;
 - nekorišćenje propisanih zaštitnih sredstava, neprijavljivanje opasnosti koja ugrožava bezbednost, život i zdravlje,
 - neodazivanje pozivu za obučavanje i proveru znanja iz protivpožarne zaštite i zaštite na radu
 - odbijanje ili izbegavanje zaposlenog da pohađa i savlada obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje organizovano od strane poslodavca;
 - obavljanje poslova kod drugog poslodavca bez saglasnosti poslodavca u okviru njegove delatnosti;
 - oštećenje kupca, bez obzira na vrednost;
 - pronevera imovine i novca poslodavca;
 - nepoštovanje cenovnika i neizdavanje računa i fiskalnih računa;
 - svesno zaključivanje nepovoljnog ugovora za poslodavca;
 - odbijanje prekovremenog rada ili rada u vreme državnih praznika;
 - netačno obavljanje popisa ili ometanje članova popisne komisije da vrše svoj posao;
 - krađa imovine poslodavca kao i lične imovine zaposlenih i stranaka u prostorijama poslodavca;
 - neodržavanje radnog mesta u urednom stanju, u toku, i po završetku radnog vremena;
 - nepridržavanje propisane tehnologije i režima rada;
 - upotreba vozila bez putnog naloga odnosno ovlašćenja nadređenog;
 - odbijanje da se podvrgne lekarskom pregledu, ako je isti uslov za poslove koje obavlja;
 - odbijanje da se podvrgne kontroli prisustva alkohola u organizmu ili drugih opojnih sredstava i psihoaktivnih supstanci, u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, kao i od strane zaposlenih na radnom mestu zaduženom za bezbednost i zdravlje na radu, prema proceduri po kojoj ti zaposleni sprovode kontrolu;

Zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu prestaje radni odnos otkazom od strane poslodavca i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u roku od 3 dana od dana nastupanja sprečenosti za rad;
- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 5) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- 6) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;

7) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu Pravilnikom o radu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca, a u sledećim slučajevima:

- unošenje ili konzumiranje alkohola ili psihoaktivnih supstanci u poslovnim prostorijama Preduzeća;
- prouzrokovanje materijalne štete poslodavcu;
- konzumiranje cigareta u prostorijama i van prostorija, tj. u krugu Preduzeća, van mesta određenom za pušenje;
- upotreba mobilnog ili fiksnog telefona tokom radnog vremena ako priroda poslova zaposlenog ne podrazumeva upotrebu telefona;
- namerno stvaranje nezadovoljstva, odnosno uznemiravanje zaposlenih prenošenjem neproverenih i netačnih informacija;
- kockanje ili igranje igara na sreću ili slično, u toku radnog vremena;
- spavanje na radnom mestu ili drugom mestu rada;
- unošenje oružja, oruđa i drugih sredstava kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini poslodavca i ličnoj imovini;
- ako radno vreme ne koristi za rad već za obavljanje svojih privatnih poslova;
- ako neopravdano izostane sa posla uzastopno 2 radna dana ili 3 radna dana sa prekidima u toku 6 meseci;
- ako neopravdano kasni na posao;
- ako neopravdano napušta radno mesto;
- ako se nedolično ponaša, vređa ili omalovažava stranke i druge zaposlene;
- ako izlazi sa posla pre završetka radnog vremena, bez saglasnosti rukovodioca;
- ako izaziva ili učestvuje u neredu i tuči;
- ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada;
- zbog nepristojnog izgleda i ponašanja;
- ako ne prijavi promenu adrese prebivališta u roku od 8 dana od promene;
- ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe poslodavca i to:

- ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- ako odbije zaključenje aneksa ugovora u smislu člana 171. stav 1. tačka 1-5 Zakona o radu.

Pod zloupotrebom prava korišćenja bolovanja podrazumeva se ponašanje za vreme bolovanja suprotno uputstvu lekara koji je otvorio bolovanje, odnosno takvo ponašanje iz kojeg nedvosmisleno proizilazi namera zaposlenog da odobreno bolovanje koristi za obavljanje privatnih poslova (poljoprivredni, građevinski i sl. poslovi, odlazak u inostranstvo koje nije povezano sa lečenjem uz saglasnost lekara).

Pod proneverom ili krađom imovine preduzeća podrazumeva se pronevera ili krađa imovine preduzeća bez obzira na vrednost.

Pod krađom se podrazumeva i slučaj kada zaposleni neovlašćeno odnosno protivpravno pokuša da iz kruga preduzeća ili iz poslovne jedinice, iznese – otuđi robu, osnovno sredstvo ili drugu imovinu preduzeća, pa u tome bude uhvaćen ili sprečen od strane službenog lica ili drugog zaposlenog.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, a najkasnije u skladu sa zakonskim propisima podnese propisanu prijavu na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se na sva prava, obaveze i odgovornosti, koja nisu utvrđena ovim ugovorom, primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Zaposleni prihvata da sa poslodavcem zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu u slučajevima organizacionih promena, promena Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, premeštaja na druge poslove na kojima će raditi, kao i u drugim opravdanim slučajevima.

Zaposlenom koji odbije da zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu, poslodavac može otkazati ovaj ugovor.

Član 12.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Pravilnikom o radu poslodavca.

Član 13.

Zaposleni izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu uticati na nesmetano obavljanje poslova utvrđenih ovim ugovorom.

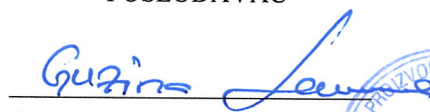
Član 14.


Ovaj Ugovor je sačinjen u 3 (tri) primerka od kojih 2 (dva) zadržava poslodavac, a 1 (jedan) se predaje zaposlenom.
U slučaju eventualnog spora iz ugovornog odnosa, poslodavac i zaposleni ugovaraju nadležnost suda u Novom Sadu.

Član 15.

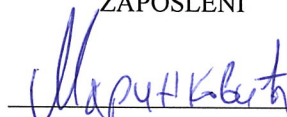
Ugovor je sačinjen na osnovu saglasnih izjava volja ugovornih strana koje su ga pročitale i razumele pa ga u znak prihvata i odobrenja svojeručno potpisuju.

POSLODAVAC


direktor, Dejan Slijepčević



ZAPOSLENI


Marinković Nikola



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

ЛИЦЕНЦА

ОДГОВОРНОГ ИЗВОЂАЧА РАДОВА

На основу Закона о планирању и изградњи и
Закључка Владе 05 број 021-11294/2017 од 05. децембра 2017. године

МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ
утврђује да је

Драган М. Ивановић

дипломирани машински инжењер
ЛИБ 01066055039

одговорни извођач радова
термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике

Број лиценце
430 L013 18



У Београду,
1. јуна 2018. године



ПОТПРЕДСЕДНИЦА ВЛАДЕ
И МИНИСТАРКА

Зорана З. Михајловић
Проф. др
Зорана З. Михајловић

ПОТВРДА О ПОДНЕТОЈ ПРИЈАВИ, ПРОМЕНИ И ОДЈАВИ НА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве Промена Деловодни број 783401678542 Време завођења 19/07/2022 09:35:21

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ - ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО 0301966740035
2. Име ДРАГАН Презиме ИВАНОВИЋ
3. Пол мушки 4. Датум рођења 03/01/1966 5. Име једног родитеља МИЛИВОЈЕ
6. Општина пребивалишта/боравишта ЛЕСКОВАЦ
7. Место пребивалишта/боравишта ЛЕСКОВАЦ ПТТ бр. 16000
8. Улица ПОП МИЋИНА Број 37 Стан
9. Држављанство СРБИЈА 10. Квалификација ДИПЛОМИРАНИ МАШИНСКИ ИНЖЕЊЕР
11. Носилац осигурања да 12*. Средство са носиоцем осигурања
13*. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО носиоца

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 15/03/2022
15. Основ осигурања 101 - ЗАПОСЛЕНИ У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ, ДРУГОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ, КОД ПРЕДУЗЕТНИКА, ЦИВИЛНА ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ
16. Занимање МАШИНСКИ ИНЖЕЊЕР
17. Врста и ниво квалификације према радном месту Седми ниво, подниво један (ниво 7.1) НОКС-а, који се стиче завршавањем мастер струковних сту
18. Радно време 40.0 часова недељно 19. Врста запослења Неодређено Трајање у месецима
20. Запослен код више послодаваца не 20а. Држава упућивања
21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања -
23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ТРГОВИНУ И УСЛУГЕ ГАТ ДОО НОВИ САД
Седиште обвезника плаћања доприноса
Општина НОВИ САД Место НОВИ САД
Улица БУЛЕВАР ОСЛОБОЂЕЊА Број 30*А ПТТ бр. 00000
26. Место рада/огранка или издвојеног места
Општина Место
Улица Број ПТТ бр.
27. Делатност ОСТАЛИ ЗАВРШНИ РАДОВИ
28. Матични број из регистра 08311137 29. ПИБ 100447637
30. ЈМБГ Обвезника плаћања доприноса
31. Општина на којој се налази непокретност
32. Датум дејства промене 19/07/2022 33. Адреса електронске поште slavenka.guzina@gat.co.rs

IV ЛИСТА ПОДНЕТИХ ДОКАЗА

УГОВОР О РАДУ ИЛИ АКТ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА
ФОТОКОПИЈА ЛИЧНЕ КАРТЕ

V ПОСЕБНЕ ИЗЈАВЕ ОСИГУРАНИКА – ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Сагласност Сагласан сам са подацима унетим у Јединствену пријаву, које је на мој захтев и на основу доказа које сам доставио на увид, овлашћени службеник унео у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Датум подношења пријаве 19/07/2022 Пријаву примио СЛАВЕНКА ГУЗИНА
Датум пријаве 19/07/2022 Потпис подносиоца пријаве

Ова потврда представља доказ да је пријава предата и примљена у Јединствену базу Централног регистра.
Веродостојност података из потврде можете проверити увидом у оригиналне податке путем портала Централног регистра

» GAT DOO NOVI SAD.
Novi Sad, Bulevar Oslobođenja 30/A
Dana 18.07.2022 godine.
Broj: 37U-2022

Na osnovu člana 1, stav 2, člana 30, 31, 32 i 33 Zakona o radu (*«Sl. glasnik RS» br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017 i 95/2018 – autentično tumačenje*)

1. **GAT DOO NOVI SAD** iz Novog Sada, Bulevar Oslobođenja 30/A (u daljem tekstu: poslodavac), koga zastupa Dejan Slijepčević, direktor

I

2. **IVANOVIĆ DRAGAN** iz **LESKOVCA**, ul. **POP MIĆINA** BR. **037** JMBG: **0301966740035**

(u daljem tekstu: zaposleni),

Zaključuju dana 18.07.2022 godine

UGOVOR O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora je regulisanje međusobnih prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa između poslodavca i zaposlenog u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i Pravilnikom o radu.

Zaposleni svojim potpisom na ovom ugovoru potvrđuje da je upoznat sa odredbama Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Član 2.

Zaposleni kod poslodavca zasniva radni odnos na:

1. neodređeno vreme od 19.07.2022. godine.
2. određeno vreme od _____ do _____ godine iz razloga što u navedenom periodu postoji povećana potreba za obavljanjem radova koji spadaju u domen radnog mesta na koji se zaposleni raspoređuje.

Zaposleni je dužan da stupi na rad 19.07.2022 godine.

Član 3.

Zaposleni kod poslodavca će obavljati poslove na radnom mestu **MAŠINSKI INŽENJER – ODGOVORNI IZVOĐAČ RADOVA**, sa opisom poslova i radnim obavezama koje su utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Opis poslova:

- Izvodi radove prema mašinskim projektima i poslovima, u dogovoru sa direktorom sektora, projekt menadžerom mašinstva i direktorom i zamenikom direktora Društva i izvršnim direktorom Društva;
- Izveštava direktora sektora o projektima u toku i eventualno novim projektima, kao i projekt menadžere mašinstva;
- Obavlja sve poslove iz svog domena i ostale po nalogu direktora sektora;
- U direktnom dogovoru sa svojim sektorom organizuje izvršavanje kako dnevnih obaveza i zadataka tako sedmičnih i mesečnih;
- Prima rešenja za imenovanje odgovornog izvođača radova na projektima-gradilištima za koja ga odredi direktor sektora ili direktor ili zamenik direktora Društva;
- Odgovoran je za odvijanje i izvršenje mašinskog dela radova na gradilištu za koje je imenovan da bude odgovorni inženjer;
- Vrši obračun izvedenih radova, vodi građevinski dnevnik, priprema obračunske liste, priprema privremene/okonačane situacije;
- Overava sva potrebna dokumenta za izvođenje radova na gradilištu, kao i situacije;
- Odgovoran je za završetak mašinskog dela radova na gradilištu, u propisanom roku;
- Daje informacije potrebne drugim službama radi njihovog efikasnog rada;
- Radne zadatke izvršava sa punom odgovornošću, blagovremeno;
- Stalno nadgleda mašinske radove i rukovodi istim;
- Radovi na rashladnim i industrijskim postrojenjima, cevnim instalacijama na gradilištima, pripremnih radova i proizvodnje;
- Učestvovanje u izboru mašinske opreme i instalacije i usaglašenosti iste sa tehničko-tehnološkim i drugim zahtevima;
- Vrši tehnički nadzor izvršenja radova u skladu sa dokumentacijom, po nalogu investitora, odnosno, naloga od strane direktora sektora i direktora Društva i zamenika Društva;
- Organizuje, koordinira i kontroliše kvalitet poslova na gradilištu, u proizvodnji i radova u pripremi;
- Organizuje odnosno učestvuje u tehničkom prijemu radova na gradilištu;
- Vrši komunikaciju i saradnju sa službom magacina, dostavljajući blagovremeno porudžbine i urednu dokumentaciju;
- Prati vršenje mašinskih, zavarivačkih, bravarsko-monterških i ostalih radova u pogledu kvaliteta i tehničkih zahteva na gradilištu u pripremi i proizvodnji;
- Redovno prati ispravnost mašinske opreme, alata i opreme sa kojom se radi na gradilištu;

- Vrši statističku i dinamičku analizu mehaničkih konstrukcija;
- Planira rukovođenje i nadgledanje izrade mašina i postrojenja;
- Vrši sistemsko ispitivanje proizvedenih komponenata;
- Obavlja organizovanje održavanja i remontnog obnavljanja mašina;
- Vrši utvrđivanje kvarova i nadgledanje servisne intervencije;
- Vrši projektovanje alata i procedura proizvodnje;
- Poštuje propisana pravila i primenjuje mere bezbednosti i zdravlja na radu, i odgovoran je za sprovođenje istih u svom delokrugu rada;
- Oblikuje proizvod ili proizvodni proces tako da oni što bolje ostvare zadate zahteve i funkcije, uzimajući u obzir raspoložive sirovine i dostupnu tehnologiju proizvodnje;
- Rukovode se vrstvom ulaznog materijala i tehnologijom prerade prilikom projektovanja proizvodnje;
- Vrši kontrolu svih radnika na gradilištu i odgovora za njihov rad direktoru sektora;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovoraju opisu radnog mesta a po nalogu direktora, zamenika, izvršnog direktora i pomoćnika direktora Društva, kao i projekt menadžera mašinstva i direktora sektora.

Zaposleni je lice sa završenim VII stepenom stručne spreme i po zanimanju je Diplomirani mašinski inženjer

Član 4.

Probni rad traje _____ / _____. Probni rad je definisan Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Član 5.

Zaposleni sve poslove koje obavlja kod poslodavca ne može na teritoriji Republike Srbije da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica bez saglasnosti poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, poslodavac ima pravo da od zaposlenog zahteva naknadu štete.

Član 6.

Zaposleni poslove iz čl. 3. ovog Ugovora obavlja u Novom Sadu, Bulevar Oslobođenja 30/A, u sedištu poslodavca kao i van sedišta u drugim poslovnim prostorijama poslodavca prema potrebama posla u skladu sa vrstom delatnosti poslodavca.

Zaposleni prihvata da u toku rada bude premešten na druge poslove, u drugo mesto rada, kao i druge promene u pogledu prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa Zakonom.

Član 7.

Zaposleni zasniva radni odnos sa poslodavcem sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova nedeljno, s tim da raspored radnog vremena određuje poslodavac odlukom o radnom vremenu u skladu sa potrebama procesa rada.

Radno vreme zaposlenog je po pravilu u toku jednog dana 8 radnih časova.

Izuzetno, dnevno radno vreme može biti veće ili manje od vremena propisanog prethodnim stavom, u skladu sa odredbama Zakona o radu o prekovremenom radu ili odlukom Poslodavca o preraspodeli radnog vremena.

Član 8.

Za obavljeni rad i vreme provedeno na radu zaposleni ima pravo na mesečnu zaradu koja se utvrđuje na osnovu:

- osnovne zarade prema odredbama čl. 34 Pravilnika o radu;
- dela zarade za radni učinak utvrđen prema odredbama čl. 39 i 40. Pravilnika o radu;
- uvećane zarade u slučajevima i visini utvrđenim u čl. 41 Pravilnika o radu.

Visina osnovne zarade utvrđuje se po vrednosti boda izraženom u dinarima a koja se množi odgovarajućim brojem bodova određenim za poslove za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu a koji iznosi 280 bodova (280 bodova * 271,00 dinara = 75.880,00 dinara).

Radni učinak zaposlenog određuje se na osnovu sledećih kriterijuma;

- kvaliteta, obima i tačnosti obavljenog posla,
- radne discipline,
- odgovornosti prema radu i sredstvima rada,
- stepena osposobljenosti zaposlenog za poslove na kojima radi i na kojima može da radi,
- normativa za pojedine poslove u slučajevima kada se radni učinak može meriti,
- na osnovu ocene radnog doprinosa kad se radni učinak ne može meriti.

Pored napred navedenih kriterijuma, smatra se da je zaposleni ostvario veći radni učinak ako:

- ostvari značajno veći obim radnih zadataka od planiranih,
- obavi poslove iznad standardnog kvaliteta,
- obavi poslove pre roka
- ostvari povoljnije rezultate od standardnih,
- u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima i dr.,

a da je zaposleni ostvario manji radni učinak ako:

- tokom meseca ostvari manji obim poslova od planiranih,
- poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu posla kod poslodavca,
- deo poslova ne obavi u roku,
- premašuje planirane standarde i normative troškova.

Ocenu radnog učinka daje direktor poslodavca sam ili na predlog neposrednog rukovodioca u skladu sa navedenim kriterijumima. Na osnovu ocene radnog učinka, osnovna zarada zaposlenog može se povećati ili umanjiti do 20 procenata, ali ne ispod minimalne zarade utvrđene zakonom.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - 110% od osnovice;
- 2) za rad noću - 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca - 0,4% od osnovice.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci za:

- vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan,
- korišćenje godišnjeg odmora ili plaćenog odsustva,
- vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada,
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci, s tim da ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 radnih dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada-topli obrok u iznosu od 100,00 dinara neto po radnom danu, pri čemu se visina iznosa naknade po radnom danu određuje odlukom poslodavca za svaku kalendarsku godinu, a na osnovu Zakona o radu.

Zaposleni ima pravo na isplatu regresa za korišćenje godišnjeg odmora u iznosu od 1.000,00 dinara neto mesečno, koji u skladu sa Zakonom o radu za svaku kalendarsku godinu svojom odlukom određuje poslodavac.

Isplata zarade, naknade troškova za ishranu u toku rada i isplata regresa za korišćenje godišnjeg odmora vršiće se najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do 30-og u mesecu za prethodni mesec.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do pet radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju 1) sklapanja braka, 2) porođaja supruge, 3) teže bolesti člana uže porodice, 4) selidbe – 2 radna dana, 5) polaganja pripravnčkog ili drugog stručnog ispita – 3 radna dana, 6) smrti srodnika – 1 radni dan, 7) zaštite i otklanjanja posledica uzrokovanih elementarnom nepogodom ili drugom štetnom posledicom po domaćinstvo zaposlenog (požar, poplava, zemljotres, aktivirano klizište) – 2 radna dana, 8) dobrovoljnog davanja krvi – 2 uzastopna radna dana računajući dan davanja krvi kao prvi, 9) rešavanja ličnih obaveza kod državnih i drugih javnih službi koja se mogu obaviti samo u radno vreme (vađenje ili produženje lične karte, pasoša, vozačke dozvole i sl.) – 1 radni dan

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana zbog smrti člana uže porodice: Pod članom uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj, kao i druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju dužem od 12 meseci.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova i to:

1. za dolazak i odlazak sa rada, u skladu sa članom 48. i 48a. Pravilnika o radu;
2. dnevnicu za službeno putovanje u zemlji, u visini od 5% prosečne zarade isplaćene u privredi Republike Srbije, s tim što se putni troškovi priznaju prema priloženom računu, odnosno u visini cene putne karte za prevoz, sredstvom one vrste i razreda koje prema nalogu za službeno putovanje zaposleni može da koristi.

3. dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo, u skladu sa posebnim propisima o izdacima za službeno putovanje u inostranstvo (regulisano „Uredbom o izdacima za službena putovanja i selidbe u inostranstvo“);
4. za smeštaj i ishranu za rad i boravak na terenu ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade

Zaposleni prihvata isplatu minimalne zarade (čl. 111, i 12, 113 Zakona o radu), u slučaju poremećaja na domaćem i svetskom tržištu, koji mogu da rezultiraju smanjenim obimom posla iz delatnosti poslodavca, odnosno u slučaju poremećaja u procesu poslovanja u privrednom društvu (npr. poslovanje sa gubitkom, nedostatak posla, otežana naplata potraživanja, kreditna zaduženost, i sl.), a koji za posledicu imaju nemogućnost isplate ugovorene zarade.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu u visini koja je utvrđena zakonom o radu, uvećanu za porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Kada se promeni visina minimalne zarade isplata će se vršiti u visini minimalne zarade utvrđene za mesec u kojem se vrši isplata.

Zaposlenom se može isplatiti i zarada iz dobiti, srazmerno učešću u ostvarenoj dobiti, a prema odluci direktora poslodavca.

Član 9.

Zaposleni koji radi najmanje 6 časova dnevno ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.

Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno.

Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od 24 časa neprekidno.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju 20 radnih dana i pod uslovima utvrđenim u čl. 14-21. Pravilnika o radu.

Član 10.

Zaposlenom prestaje radni odnos, otkazom ugovora od strane poslodavca, ako svojom krivicom učini sledeće povrede radnih obaveza:

- 1) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- 2) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- 3) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- 4) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 5) ako učini neku od sledećih povreda radne obaveze utvrđenu članom 71. Pravilnika o radu:
 - odavanje poslovne, službene ili druge tajne ili tajnog dokumenta, utvrđene i označene kao tajnom odlukom poslodavca;
 - neprijavljivanje povrede radne obaveze najkasnije u roku od 3 dana od dana saznanja;
 - neizvršavanje odluka i naloga direktora ili neposrednog rukovodioca;
 - davanje netačnih podataka koji su uticali na donošenje odluka organa preduzeća;
 - netačno evidentiranje i prikazivanje vremena i rezultata rada u nameri da se za sebe ili za drugog zaposlenog ostvari veća zarada, kao i netačno evidentiranje i prikazivanje izvršenih usluga;
 - uskraćivanje davanja, odnosno neovlašćeno davanje podataka ili davanje netačnih podataka ovlašćenim organima;
 - pribavljanje lične i materijalne koristi i primanje poklona i drugih pogodnosti u vezi sa radom preduzeća, a na štetu preduzeća;
 - nezakonito ili neovlašćeno raspolaganje ili korišćenje imovine poslodavca;
 - falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata;
 - povreda radne obaveze koja predstavlja krivično delo ili ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokretnut krivični postupak za krivično delo;
 - nepridržavanje mera protivpožarne zaštite i zaštite na radu;
 - nekorisćenje propisanih zaštitnih sredstava, neprijavljivanje opasnosti koja ugrožava bezbednost, život i zdravlje,
 - neodazivanje pozivu za obučavanje i proveru znanja iz protivpožarne zaštite i zaštite na radu
 - odbijanje ili izbegavanje zaposlenog da pohađa i savlada obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje organizovano od strane poslodavca;
 - obavljanje poslova kod drugog poslodavca bez saglasnosti poslodavca u okviru njegove delatnosti;
 - oštećenje kupca, bez obzira na vrednost;
 - pronevera imovine i novca poslodavca;
 - nepoštovanje cenovnika i neizdavanje računa i fiskalnih računa;
 - svesno zaključivanje nepovoljnog ugovora za poslodavca;
 - odbijanje prekovremenog rada ili rada u vreme državnih praznika;
 - netačno obavljanje popisa ili ometanje članova popisne komisije da vrše svoj posao;
 - krađa imovine poslodavca kao i lične imovine zaposlenih i stranaka u prostorijama poslodavca;
 - neodržavanje radnog mesta u urednom stanju, u toku, i po završetku radnog vremena;
 - nepridržavanje propisane tehnologije i režima rada;
 - upotreba vozila bez putnog naloga odnosno ovlašćenja nadređenog;
 - odbijanje da se podvrgne lekarskom pregledu, ako je isti uslov za poslove koje obavlja;

- odbijanje da se podvrgne kontroli prisustva alkohola u organizmu ili drugih opojnih sredstava i psihoaktivnih supstanci, u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, kao i od strane zaposlenih na radnom mestu zaduženom za bezbednost i zdravlje na radu, prema proceduri po kojoj ti zaposleni sprovode kontrolu;

Zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu prestaje radni odnos otkazom od strane poslodavca i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u roku od 3 dana od dana nastupanja sprečenosti za rad;
- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 5) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- 6) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
- 7) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu Pravilnikom o radu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca, a u sledećim slučajevima:

- unošenje ili konzumiranje alkohola ili psihoaktivnih supstanci u poslovnim prostorijama Preduzeća;
- prouzrokovanje materijalne štete poslodavcu;
- konzumiranje cigareta u prostorijama i van prostorija, tj. u krugu Preduzeća, van mesta određenom za pušenje;
- upotreba mobilnog ili fiksnog telefona tokom radnog vremena ako priroda poslova zaposlenog ne podrazumeva upotrebu telefona;
- namerno stvaranje nezadovoljstva, odnosno uznemiravanje zaposlenih prenošenjem neproverenih i netačnih informacija;
- kockanje ili igranje igara na sreću ili slično, u toku radnog vremena;
- spavanje na radnom mestu ili drugom mestu rada;
- unošenje oružja, oruđa i drugih sredstava kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini poslodavca i ličnoj imovini;
- ako radno vreme ne koristi za rad već za obavljanje svojih privatnih poslova;
- ako neopravdano izostane sa posla uzastopno 2 radna dana ili 3 radna dana sa prekidima u toku 6 meseci;
- ako neopravdano kasni na posao;
- ako neopravdano napušta radno mesto;
- ako se nedolično ponaša, vređa ili omalovažava stranke i druge zaposlene;
- ako izlazi sa posla pre završetka radnog vremena, bez saglasnosti rukovodioca;
- ako izaziva ili učestvuje u neredu i tuči;
- ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada;
- zbog nepristojnog izgleda i ponašanja;
- ako ne prijavi promenu adrese prebivališta u roku od 8 dana od promene;
- ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe poslodavca i to:

- ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- ako odbije zaključenje aneksa ugovora u smislu člana 171. stav 1. tačka 1-5 Zakona o radu.

Pod zloupotrebom prava korišćenja bolovanja podrazumeva se ponašanje za vreme bolovanja suprotno uputstvu lekara koji je otvorio bolovanje, odnosno takvo ponašanje iz kojeg nedvosmisleno proizilazi namera zaposlenog da odobreno bolovanje koristi za obavljanje privatnih poslova (poljoprivredni, građevinski i sl. poslovi, odlazak u inostranstvo koje nije povezano sa lečenjem uz saglasnost lekara).

Pod proneverom ili krađom imovine preduzeća podrazumeva se pronevera ili krađa imovine preduzeća bez obzira na vrednost.

Pod krađom se podrazumeva i slučaj kada zaposleni neovlašćeno odnosno protivpravno pokuša da iz kruga preduzeća ili iz poslovne jedinice, iznese – otuđi robu, osnovno sredstvo ili drugu imovinu preduzeća, pa u tome bude uhvaćen ili sprečen od strane službenog lica ili drugog zaposlenog.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, a najkasnije u skladu sa zakonskim propisima podnese propisanu prijavu na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se na sva prava, obaveze i odgovornosti, koja nisu utvrđena ovim ugovorom, primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Zaposleni prihvata da sa poslodavcem zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu u slučajevima organizacionih promena, promena Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, premeštaja na druge poslove na kojima će raditi, kao i u drugim opravdanim slučajevima.

Zaposlenom koji odbije da zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu, poslodavac može otkazati ovaj ugovor.

Član 12.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Pravilnikom o radu poslodavca.

Član 13.

Zaposleni izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu uticati na nesmetano obavljanje poslova utvrđenih ovim ugovorom.

Član 14.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 3 (tri) primerka od kojih 2 (dva) zadržava poslodavac, a 1 (jedan) se predaje zaposlenom.

U slučaju eventualnog spora iz ugovornog odnosa, poslodavac i zaposleni ugovaraju nadležnost suda u Novom Sadu.

Član 15.

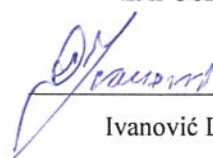
Ugovor je sačinjen na osnovu saglasnih izjava volja ugovornih strana koje su ga pročitale i razumele pa ga u znak prihvata i odobrenja svojeručno potpisuju.

POSLODAVAC


direktor, Dejan Slijepčević



ZAPOSLENI


Ivanović Dragan



ИНЖЕЊЕРСКА КОМОРА СРБИЈЕ

ЛИЦЕНЦА

ОДГОВОРНОГ ИЗВОЂАЧА РАДОВА

На основу Закона о планирању и изградњи и
Статута Инжењерске коморе Србије

УПРАВНИ ОДБОР ИНЖЕЊЕРСКЕ КОМОРЕ СРБИЈЕ
утврђује да је

Звонко Н. Ђурић

дипломирани инжењер електротехнике
ЛИБ 05061029288

одговорни извођач радова
електроенергетских инсталација ниског и средњег напона

Број лиценце
450 J409 15



У Београду,
13. августа 2015. године

ПРЕДСЕДНИК КОМОРЕ

Проф. др Милосав Дамњановић
дипл. инж. арх.

ПОТВРДА О ПОДНЕТОЈ ПРИЈАВИ, ПРОМЕНИ И ОДЈАВИ НА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве Промена Деловодни број 619021182519 Време завођења 01/11/2019 13:31:01

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ - ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО 2805961752014
 2. Име ЗВОНКО Презиме ЂУРИЋ
 3. Пол мушки 4. Датум рођења 28/05/1961 5. Име једног родитеља НЕНАД
 6. Општина пребивалишта/боравишта НОВИ САД
 7. Место пребивалишта/боравишта НОВИ САД
 8. Улица ЈОВАНА ХРАНИЛОВИЋА Број 53 ПТТ бр. 21101
 9. Држављанство СРБИЈА 10. Занимање стечено школовањем ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ ЗА ЕЛ
 11. Носилац осигурања да 12*. Сродство са носиоцем осигурања
 13*. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО носиоца

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 20/03/2015
 15. Основ осигурања 101 - ЗАПОСЛЕНИ У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ, ДРУГОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ, КОД ПРЕДУЗЕТНИКА, ЦИВИЛНА ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ
 16. Занимање према радном месту ПРОЈЕКТ МЕНАѢР
 17. Степен стручне спреме према радном месту Ниво 7, подниво 7.1 (МСС, 300 ЕСПБ)
 18. Радно време 40.0 часова недељно 19. Врста запослења Неодређено Трајање у месецима
 20. Запослен код више послодаваца не
 21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања -
 23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса "ГАТ" Д.О.О.
 Седиште обвезника плаћања доприноса
 Општина НОВИ САД Место НОВИ САД
 Улица БУЛЕВАР ОСЛОБОЂЕЊА Број 30*А ПТТ бр. 21101
 26. Седиште пословне јединице
 Општина Место
 Улица Број ПТТ бр.
 27. Делатност ОСТАЛИ ЗАВРШНИ РАДОВИ
 28. Матични број из регистра 08311137 29. ПИБ 100447637
 30. ЈМБГ Обвезника плаћања доприноса
 31. Општина на којој се налази непокретност
 32. Датум дејства промене 01/11/2019 33. Адреса електронске поште slavenka.guzina@gat.co.rs

IV ЛИСТА ПОДНЕТИХ ДОКАЗА

РАДНА КЊИЖИЦА
 УГОВОР О РАДУ ИЛИ АКТ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА
 ФОТОКОПИЈА ЛИЧНЕ КАРТЕ

V ПОСЕБНЕ ИЗЈАВЕ ОСИГУРАНИКА – ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Сагласност Сагласан сам са подацима унетим у Јединствену пријаву, које је на мој захтев и на основу доказа које сам доставио на увид, овлашћени службеник унео у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Датум подношења пријаве 01/11/2019 Пријаву примио СЛАВЕНКА ГУЗИНА
 Датум пријаве 01/11/2019 Потпис подносиоца пријаве

GAT DOO NOVI SAD.
Novi Sad. Bulevar Oslobođenja 30/A
Dana 31.10.2019 godine.
Broj: 15U-2019

Na osnovu člana 1, stav 2, člana 30, 31, 32 i 33 Zakona o radu (*«Sl. glasnik RS» br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017-OUS, 113/17 i 95/2018 – autentično tumačenje*)

1. **GAT DOO NOVI SAD** iz Novog Sada, Bulevar Oslobođenja 30/A (u daljem tekstu: poslodavac), koga zastupa Dejan Slijepčević, direktor

I

2. **ĐURIĆ ZVONKO** iz **NOVOG SADA**, ul. **JOVANA HRANILOVIĆA** BR. **053/3/18** JMBG: **2805961752014**

(u daljem tekstu: zaposleni),

ANEKS 15U-2019 UGOVORA O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora je regulisanje međusobnih prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa između poslodavca i zaposlenog u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i Pravilnikom o radu.

Zaposleni svojim potpisom na ovom ugovoru potvrđuje da je upoznat sa odredbama Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Poslodavac i zaposleni su zaključili dana 20.03.2015. godine Ugovor o radu broj 80-15. Ovim aneksom zamenjuju se u celosti Ugovor o radu i svi pripadajući aneksi koje je zaposleni zaključio sa poslodavcem, tako da novi aneks u celosti glasi kao što sledi:

Član 2.

Zaposleni je kod poslodavca zasnovao radni odnos na:

1. neodređeno vreme od 20.03.2015 godine.
2. određeno vreme od _____ do _____ godine iz razloga što u navedenom periodu postoji povećana potreba za obavljanjem radova koji spadaju u domen radnog mesta na koji se zaposleni raspoređuje.

Zaposleni je dužan da stupi na rad po ovom aneksu dana 01.11.2019. godine.

Član 3.

Zaposleni kod poslodavca će obavljati poslove na radnom mestu PROJEKT MENADŽER ELEKTRO SEKTORA, sa opisom poslova i radnim obavezama koje su utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Opis poslova:

- Koordinira odeljenjem proizvodnje opreme ili odeljenjem izvođenja radova, a po rasporedu koji odredi direktor Društva;
- Obavlja vođenje planiranja i implementacije projekta;
- Pruža pomoć pri definisanju oblasti projekta, ciljeva i dostignuća u dogovoru sa direktorom Sektora;
- Definiše zadatke projekta u dogovoru sa direktorom Sektora i direktorom i izvršnim direktorom Društva;
- Vrši razvijanje projektnih planova u dogovoru sa direktorom Sektora i direktorom i izvršnim direktorom Društva;
- Okuplja i koordiniše zaposlene na projektu;
- Upravlja budžetom projekta u dogovoru sa direktorom Sektora i direktorom i izvršnim direktorom Društva;
- Upravlja preseljenjem projektnih resursa u dogovoru sa direktorom Sektora i direktorom i izvršnim direktorom Društva;
- Planira i zakazuje projektne rokove u dogovoru sa neposrednim rukovodiocem;
- Prati napredak projekta koristeći odgovarajuće tehnike;
- Usmerava i pruža podršku projektnom timu;
- Konstantno nadgleda i izveštava nadređenog rukovodioca o progresu projekta;
- Prezentuje izveštaje definišući napredak, probleme i rešenja;
- Vrši implementaciju i upravljanje promenama u izvršenju projektnih aktivnosti i intervencija u cilju postizanja projektnih outputa;
- Vrši evaluaciju projekata i procenu rezultata;
- Obaveštava poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na štetu poslodavca;
- Obaveštava poslodavca o eventualnim propustima i neodgovornom ponašanju ostalih radnika u okviru sektora elektromontažnih radova kako prema radu, tako i prema alatu i materijalu koji koriste prilikom izvođenja radova;
- Obavezan je poštovati propisana pravila i primenjivati mere bezbednosti i zdravlja na radu, i odgovoran je za sprovođenje istih u svom delokrugu rada;
- Obaveštava poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za imovinu poslodavca i nastanak materijalne štete na račun

poslodavca;

-Obavlja sve druge poslove koji odgovoraju opisu radnog mesta a po nalogu direktora, zamenika, izvršnog direktora i pomoćnika direktora Društva, kao i direktora Sektora.

Zaposleni je lice sa završenim VII stepenom stručne spreme i po zanimanju je Diplomirani inženjer elektrotehnike

Član 4.

Probni rad traje ____ / _____. Probni rad je definisan Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Član 5.

Zaposleni sve poslove koje obavlja kod poslodavca ne može na teritoriji Republike Srbije da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica bez saglasnosti poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, poslodavac ima pravo da od zaposlenog zahteva naknadu štete.

Član 6.

Zaposleni poslove iz čl. 3. ovog Ugovora obavlja u Novom Sadu, Bulevar Oslobođenja 30/A, u sedištu poslodavca kao i van sedišta u drugim poslovnim prostorijama poslodavca prema potrebama posla u skladu sa vrstom delatnosti poslodavca.

Zaposleni prihvata da u toku rada bude premešten na druge poslove, u drugo mesto rada, kao i druge promene u pogledu prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa Zakonom.

Član 7.

Zaposleni zasniva radni odnos sa poslodavcem sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova nedeljno, s tim da raspored radnog vremena određuje poslodavac odlukom o radnom vremenu u skladu s potrebama procesa rada.

Radno vreme zaposlenog je po pravilu u toku jednog dana 8 radnih časova.

Izuzetno, dnevno radno vreme može biti veće ili manje od vremena propisanog prethodnim stavom, u skladu sa odredbama Zakona o radu o prekovremenom radu ili odlukom Poslodavca o preraspodeli radnog vremena.

Član 8.

Za obavljeni rad i vreme provedeno na radu zaposleni ima pravo na mesečnu zaradu koja se utvrđuje na osnovu:

- osnovne zarade prema odredbama čl. 34 Pravilnika o radu;
- dela zarade za radni učinak utvrđen prema odredbama čl. 39 i 40. Pravilnika o radu;
- uvećane zarade u slučajevima i visini utvrđenim u čl. 41 Pravilnika o radu.

Visina osnovne zarade utvrđuje se po vrednosti boda izraženom u dinarima a koja se množi odgovarajućim brojem bodova određenim za poslove za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu a koji iznosi 310 bodova (310 bodova * 233,00 dinara = 72.230,00 dinara).

Radni učinak zaposlenog određuje se na osnovu sledećih kriterijuma;

- kvaliteta, obima i tačnosti obavljenog posla,
- radne discipline,
- odgovornosti prema radu i sredstvima rada,
- stepena osposobljenosti zaposlenog za poslove na kojima radi i na kojima može da radi,
- normativa za pojedine poslove u slučajevima kada se radni učinak može meriti,
- na osnovu ocene radnog doprinosa kad se radni učinak ne može meriti.

Pored napred navedenih kriterijuma, smatra se da je zaposleni ostvario veći radni učinak ako:

- ostvari značajno veći obim radnih zadataka od planiranih,
- obavi poslove iznad standardnog kvaliteta,
- obavi poslove pre roka
- ostvari povoljnije rezultate od standardnih,
- u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima i dr.,

a da je zaposleni ostvario manji radni učinak ako:

- tokom meseca ostvari manji obim poslova od planiranih,
- poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu posla kod poslodavca,
- deo poslova ne obavi u roku,

- premašuje planirane standarde i normative troškova.

Ocenu radnog učinka daje direktor poslodavca sam ili na predlog neposrednog rukovodioca u skladu sa navedenim kriterijumima. Na osnovu ocene radnog učinka, osnovna zarada zaposlenog može se povećati ili umanjiti do 20 procenata, ali ne ispod minimalne zarade utvrđene zakonom.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - 110% od osnovice;
- 2) za rad noću - 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca - 0,4% od osnovice.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci za:

- vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan,
- korišćenje godišnjeg odmora ili plaćenog odsustva,
- vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada,
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci, s tim da ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 radnih dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada-topli obrok u iznosu od 100,00 dinara neto po radnom danu, pri čemu se visina iznosa naknade po radnom danu određuje odlukom poslodavca za svaku kalendarsku godinu, a na osnovu Zakona o radu.

Zaposleni ima pravo na isplatu regresa za korišćenje godišnjeg odmora u iznosu od 1.000,00 dinara neto mesečno, koji u skladu sa Zakonom o radu za svaku kalendarsku godinu svojom odlukom određuje poslodavac.

Isplata zarade, naknade troškova za ishranu u toku rada i isplata regresa za korišćenje godišnjeg odmora vršice se najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do 30-og u mesecu za prethodni mesec.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do pet radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju 1) sklapanja braka, 2) porođaja supruge, 3) teže bolesti člana uže porodice, 4) selidbe – 2 radna dana, 5) polaganja pripravnčkog ili drugog stručnog ispita – 3 radna dana, 6) smrti srodnika – 1 radni dan, 7) zaštite i otklanjanja posledica uzrokovanih elementarnom nepogodom ili drugom štetnom posledicom po domaćinstvo zaposlenog (požar, poplava, zemljotres, aktivirano klizište) – 2 radna dana, 8) dobrovoljnog davanja krvi – 2 uzastopna radna dana računajući dan davanja krvi kao prvi, 9) rešavanja ličnih obaveza kod državnih i drugih javnih službi koja se mogu obaviti samo u radno vreme (vađenje ili produženje lične karte, pasoša, vozačke dozvole i sl.) – 1 radni dan

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana zbog smrti člana uže porodice: Pod članom uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj, kao i druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju dužem od 12 meseci.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova i to:

1. za dolazak i odlazak sa rada, u skladu sa članom 48. i 48a. Pravilnika o radu;
2. dnevnicu za službeno putovanje u zemlji, u visini od 5% prosečne zarade isplaćene u privredi Republike Srbije, s tim što se putni troškovi priznaju prema priloženom računu, odnosno u visini cene putne karte za prevoz, sredstvom one vrste i razreda koje prema nalogu za službeno putovanje zaposleni može da koristi.
3. dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo, u skladu sa posebnim propisima o izdacima za službeno putovanje u inostranstvo (regulisano „Uredbom o izdacima za službena putovanja i selidbe u inostranstvo“);
4. za smeštaj i ishranu za rad i boravak na terenu ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade

Zaposleni prihvata isplatu minimalne zarade (čl. 111, 112, 113 Zakona o radu), u slučaju poremećaja na domaćem i svetskom tržištu, koji mogu da rezultiraju smanjenim obimom posla iz delatnosti poslodavca, odnosno u slučaju poremećaja u procesu poslovanja u privrednom društvu (npr. poslovanje sa gubitkom, nedostatak posla, otežana naplata potraživanja, kreditna zaduženost, i sl.), a koji za posledicu imaju nemogućnost isplate ugovorene zarade.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu u visini koja je utvrđena zakonom o radu, uvećanu za porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Kada se promeni visina minimalne zarade isplata će se vršiti u visini minimalne zarade utvrđene za mesec u kojem se vrši isplata.

Zaposlenom se može isplatiti i zarada iz dobiti, srazmerno učešću u ostvarenoj dobiti, a prema odluci direktora poslodavca.

Član 9.

Zaposleni koji radi najmanje 6 časova dnevno ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.

Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno.

Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od 24 časa neprekidno.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju 20 radnih dana i pod uslovima utvrđenim u čl. 14-21. Pravilnika o radu.

Član 10.

Zaposlenom prestaje radni odnos, otkazom ugovora od strane poslodavca, ako svojom krivicom učini sledeće povrede radnih obaveza:

- 1) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- 2) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- 3) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- 4) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 5) ako učini neku od sledećih povreda radne obaveze utvrđenu članom 71. Pravilnika o radu:
 - odavanje poslovne, službene ili druge tajne ili tajnog dokumenta, utvrđjene i označene kao tajnom odlukom poslodavca;
 - neprijavlivanje povrede radne obaveze najkasnije u roku od 3 dana od dana saznanja;
 - neizvršavanje odluka i naloga direktora ili neposrednog rukovodioca;
 - davanje netačnih podataka koji su uticali na donošenje odluka organa preduzeća;
 - netačno evidentiranje i prikazivanje vremena i rezultata rada u nameri da se za sebe ili za drugog zaposlenog ostvari veća zarada, kao i netačno evidentiranje i prikazivanje izvršenih usluga;
 - uskraćivanje davanja, odnosno neovlašćeno davanje podataka ili davanje netačnih podataka ovlašćenim organima;
 - pribavljanje lične i materijalne koristi i primanje poklona i drugih pogodnosti u vezi sa radom preduzeća, a na štetu preduzeća;
 - nezakonito ili neovlašćeno raspolaganje ili korišćenje imovine poslodavca;
 - falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata;
 - povreda radne obaveze koja predstavlja krivično delo ili ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokretnut krivični postupak za krivično delo;
 - nepridržavanje mera protivpožarne zaštite i zaštite na radu;
 - nekorisćenje propisanih zaštitnih sredstava, neprijavlivanje opasnosti koja ugrožava bezbednost, život i zdravlje,
 - neodazivanje pozivu za obučavanje i proveru znanja iz protivpožarne zaštite i zaštite na radu
 - odbijanje ili izbegavanje zaposlenog da pohađa i savlada obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje organizovano od strane poslodavca;
 - obavljanje poslova kod drugog poslodavca bez saglasnosti poslodavca u okviru njegove delatnosti;
 - oštećenje kupca, bez obzira na vrednost;
 - pronevera imovine i novca poslodavca;
 - nepoštovanje cenovnika i neizdavanje računa i fiskalnih računa;
 - svesno zaključivanje nepovoljnog ugovora za poslodavca;
 - odbijanje prekovremenog rada ili rada u vreme državnih praznika;
 - netačno obavljanje popisa ili ometanje članova popisne komisije da vrše svoj posao;
 - krađa imovine poslodavca kao i lične imovine zaposlenih i stranaka u prostorijama poslodavca;
 - neodržavanje radnog mesta u urednom stanju, u toku, i po završetku radnog vremena;
 - nepridržavanje propisane tehnologije i režima rada;
 - upotreba vozila bez putnog naloga odnosno ovlašćenja nadređenog;
 - odbijanje da se podvrgne lekarskom pregledu, ako je isti uslov za poslove koje obavlja;
 - odbijanje da se podvrgne kontroli prisustva alkohola u organizmu ili drugih opojnih sredstava i psihoaktivnih supstanci, u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, kao i od strane zaposlenih na radnom mestu zaduženom za bezbednost i zdravlje na radu, prema proceduri po kojoj ti zaposleni sprovode kontrolu;

Zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu prestaje radni odnos otkazom od strane poslodavca i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u roku od 3 dana od dana nastupanja sprečenosti za rad;
- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;

4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;

5) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;

6) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;

7) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu Pravilnikom o radu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca, a u sledećim slučajevima:

- unošenje ili konzumiranje alkohola ili psihoaktivnih supstanci u poslovnim prostorijama Preduzeća;
- prouzrokovanje materijalne štete poslodavcu;
- konzumiranje cigareta u prostorijama i van prostorija, tj. u krugu Preduzeća, van mesta određenom za pušenje;
- upotreba mobilnog ili fiksnog telefona tokom radnog vremena ako priroda poslova zaposlenog ne podrazumeva upotrebu telefona;
- namerno stvaranje nezadovoljstva, odnosno uznemiravanje zaposlenih prenošenjem neproverenih i netačnih informacija;
- kockanje ili igranje igara na sreću ili slično, u toku radnog vremena;
- spavanje na radnom mestu ili drugom mestu rada;
- unošenje oružja, oruđa i drugih sredstava kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini poslodavca i ličnoj imovini;
- ako radno vreme ne koristi za rad već za obavljanje svojih privatnih poslova;
- ako neopravdano izostane sa posla uzastopno 2 radna dana ili 3 radna dana sa prekidima u toku 6 meseci;
- ako neopravdano kasni na posao;
- ako neopravdano napušta radno mesto;
- ako se nedolično ponaša, vređa ili omalovažava stranke i druge zaposlene;
- ako izlazi sa posla pre završetka radnog vremena, bez saglasnosti rukovodioca;
- ako izaziva ili učestvuje u neredu i tuči;
- ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada;
- zbog nepristojnog izgleda i ponašanja;
- ako ne prijavi promenu adrese prebivališta u roku od 8 dana od promene;
- ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe poslodavca i to:

- ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- ako odbije zaključenje aneksa ugovora u smislu člana 171. stav 1. tačka 1-5 Zakona o radu.

Pod zloupotrebom prava korišćenja bolovanja podrazumeva se ponašanje za vreme bolovanja suprotno uputstvu lekara koji je otvorio bolovanje, odnosno takvo ponašanje iz kojeg nedvosmisleno proizilazi namera zaposlenog da odobreno bolovanje koristi za obavljanje privatnih poslova (poljoprivredni, građevinski i sl. poslovi, odlazak u inostranstvo koje nije povezano sa lečenjem uz saglasnost lekara).

Pod proneverom ili krađom imovine preduzeća podrazumeva se pronevera ili krađa imovine preduzeća bez obzira na vrednost.

Pod krađom se podrazumeva i slučaj kada zaposleni neovlašćeno odnosno protivpravno pokuša da iz kruga preduzeća ili iz poslovne jedinice, iznese – otuđi robu, osnovno sredstvo ili drugu imovinu preduzeća, pa u tome bude uhvaćen ili sprečen od strane službenog lica ili drugog zaposlenog.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, a najkasnije u skladu sa zakonskim propisima podnese propisanu prijavu na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se na sva prava, obaveze i odgovornosti, koja nisu utvrđena ovim ugovorom, primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Zaposleni prihvata da sa poslodavcem zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu u slučajevima organizacionih promena, promena Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, premeštaja na druge poslove na kojima će raditi, kao i u drugim opravdanim slučajevima.

Zaposlenom koji odbije da zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu, poslodavac može otkazati ovaj ugovor.

Član 12.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Pravilnikom o radu poslodavca.

Član 13.

Zaposleni izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu uticati na nesmetano obavljanje poslova utvrđenih ovim ugovorom.

Član 14.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 3 (tri) primerka od kojih 2 (dva) zadržava poslodavac, a 1 (jedan) se predaje zaposlenom.

U slučaju eventualnog spora iz ugovornog odnosa, poslodavac i zaposleni ugovaraju nadležnost suda u Novom Sadu.

Član 15.

Ugovor je sačinjen na osnovu saglasnih izjava volja ugovornih strana koje su ga pročitale i razumele pa ga u znak prihvata i odobrenja svojeručno potpisuju.

POSLODAVAC


direktor, Dejan Slijepčević



ZAPOSLENI


Đurić Zvonko



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

ЛИЦЕНЦА

ОДГОВОРНОГ ИЗВОЂАЧА РАДОВА

На основу Закона о планирању и изградњи и
Закључка Владе 05 број 021-2369/2017 од 06. априла 2017. године

МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ
утврђује да је

Саво Н. Гудељ

дипломирани инжењер електротехнике
ЛИБ 08066035031

одговорни извођач радова
телекомуникационих мрежа и система

Број лиценце
453 K408 17



У Београду,
21. јуна 2017. године



ПОТПРЕДСЕДНИЦА ВЛАДЕ
И МИНИСТАРКА

Проф. др
Зорана З. Микаловић

ПОТВРДА О ПОДНЕТОЈ ПРИЈАВИ, ПРОМЕНИ И ОДЈАВИ НА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве Промена Деловодни број 848601959355 Време завођења 01/11/2019 13:11:15

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ - ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО 0308966153959
2. Име САВО Презиме ГУДЕЉ
3. Пол мушки 4. Датум рођења 03/08/1966 5. Име једног родитеља НИКОЛА
6. Општина пребивалишта/боравишта НОВИ САД
7. Место пребивалишта/боравишта НОВИ САД ПТТ бр. 21101
8. Улица ТРГ МАЈКЕ ЈЕВРОСИМЕ Број 11 Стан
9. Држављанство СРБИЈА 10. Занимање стечено школовањем ДИПЛОМИРАНИ ИНЖЕЊЕР ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ ЗА ЕН
11. Носилац осигурања да 12*. Сродство са носиоцем осигурања
13*. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО носиоца

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 07/01/2011
15. Основ осигурања 101 - ЗАПОСЛЕНИ У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ, ДРУГОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ, КОД ПРЕДУЗЕТНИКА, ЦИВИЛНА ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ
16. Занимање према радном месту ПРОЈЕКТ МЕНАџЕР
17. Степен стручне спреме према радном месту Ниво 7, подниво 7.1 (МСС, 300 ЕСПБ)
18. Радно време 40.0 часова недељно 19. Врста запослења Неодређено Трајање у месецима
20. Запослен код више послодаваца не
21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања -
23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса "ГАТ" Д.О.О.
Седиште обвезника плаћања доприноса
Општина НОВИ САД Место НОВИ САД
Улица БУЛЕВАР ОСЛОБОЂЕЊА Број 30*А ПТТ бр. 00000
26. Седиште пословне јединице
Општина Место
Улица Број ПТТ бр.
27. Делатност ОСТАЛИ ЗАВРШНИ РАДОВИ
28. Матични број из регистра 08311137 29. ПИБ 100447637
30. ЈМБГ Обвезника плаћања доприноса
31. Општина на којој се налази непокретност
32. Датум дејства промене 01/11/2019 33. Адреса електронске поште slavenka.guzina@gat.co.rs

IV ЛИСТА ПОДНЕТИХ ДОКАЗА

УГОВОР О РАДУ ИЛИ АКТ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА
ФОТОКОПИЈА ЛИЧНЕ КАРТЕ

V ПОСЕБНЕ ИЗЈАВЕ ОСИГУРАНИКА – ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Сагласност Сагласан сам са подацима унетим у Јединствену пријаву, које је на мој захтев и на основу доказа које сам доставио на увид, овлашћени службеник унео у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Датум подношења пријаве 01/11/2019 Пријаву примио СЛАВЕНКА ГУЗИНА
Датум пријаве 01/11/2019 Потпис подносиоца пријаве

GAT DOO NOVI SAD,
Novi Sad. Bulevar Oslobođenja 30/A
Dana 31.10.2019 godine,
Broj: 8U-2019

Na osnovu člana 1, stav 2, člana 30, 31, 32 i 33 Zakona o radu (*«Sl. glasnik RS» br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/201-ous, 113/2017 i 95/2018 – autentično tumačenje*)

1. **GAT DOO NOVI SAD** iz Novog Sada, Bulevar Oslobođenja 30/A (u daljem tekstu: poslodavac), koga zastupa Dejan Slijepčević, direktor

I

2. **GUDELJ SAVO** iz **NOVOG SADA**, ul. **TRG MAJKE JEVROSIME** BR. **011** JMBG: **0308966153959**
(u daljem tekstu: zaposleni),

ANEKS 8U-2019 UGOVORA O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora je regulisanje međusobnih prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa između poslodavca i zaposlenog u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i Pravilnikom o radu.

Zaposleni svojim potpisom na ovom ugovoru potvrđuje da je upoznat sa odredbama Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Poslodavac i zaposleni su zaključili dana 07.01.2011. Ugovor o radu. Ovim aneksom zamenjuju se u celosti Ugovor o radu i svi pripadajući aneksi koje je zaposleni zaključio sa poslodavcem, tako da novi aneks u celosti glasi kao što sledi:

Član 2.

Zaposleni kod poslodavca zasniva radni odnos na:

1. neodređeno vreme od 07.01.2011. godine,
2. određeno vreme od _____ do _____ godine iz razloga što u navedenom periodu postoji povećana potreba za obavljanjem radova koji spadaju u domen radnog mesta na koji se zaposleni raspoređuje.

Zaposleni je dužan da stupi na rad po ovom aneksu dana 01.11.2019. godine.

Član 3.

Zaposleni kod poslodavca će obavljati poslove na radnom mestu **PROJEKT MENADŽER ELEKTRO SEKTORA**, sa opisom poslova i radnim obavezama koje su utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Opis poslova:

- Koordinira odeljenjem proizvodnje opreme ili odeljenjem izvođenja radova, a po rasporedu koji odredi direktor Društva;
- Obavlja vođenje planiranja i implementacije projekta;
- Pruža pomoć pri definisanju oblasti projekta, ciljeva i dostignuća u dogovoru sa direktorom Sektora;
- Definiše zadatke projekta u dogovoru sa direktorom Sektora i direktorom i izvršnim direktorom Društva;
- Vrši razvijanje projektnih planova u dogovoru sa direktorom Sektora i direktorom i izvršnim direktorom Društva;
- Okuplja i koordiniše zaposlene na projektu;
- Upravlja budžetom projekta u dogovoru sa direktorom Sektora i direktorom i izvršnim direktorom Društva;
- Upravlja preseljenjem projektnih resursa u dogovoru sa direktorom Sektora i direktorom i izvršnim direktorom Društva;
- Planira i zakazuje projektne rokove u dogovoru sa neposrednim rukovodiocem;
- Prati napredak projekta koristeći odgovarajuće tehnike;
- Usmerava i pruža podršku projektnom timu;
- Konstantno nadgleda i izveštava nadređenog rukovodioca o progresu projekta;
- Prezentuje izveštaje definišući napredak, probleme i rešenja;
- Vrši implementaciju i upravljanje promenama u izvršenju projektnih aktivnosti i intervencija u cilju postizanja projektnih rezultata;
- Vrši evaluaciju projekata i procenu rezultata;
- Obaveštava poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na štetu poslodavca;
- Obaveštava poslodavca o eventualnim propustima i neodgovornom ponašanju ostalih radnika u okviru sektora elektromontažnih radova kako prema radu, tako i prema alatu i materijalu koji koriste prilikom izvođenja radova;
- Obavezan je poštovati propisana pravila i primenjivati mere bezbednosti i zdravlja na radu, i odgovoran je za sprovođenje istih u svom delokrugu rada;
- Obaveštava poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za imovinu poslodavca i nastanak materijalne štete na račun poslodavca;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju opisu radnog mesta a po nalogu direktora, zamenika, izvršnog direktora i pomoćnika

direktora Društva, kao i direktora Sektora.

Zaposleni je lice sa završenim VII stepenom stručne spreme i po zanimanju je Diplomirani inženjer elektrotehnike

Član 4.

Probni rad traje _____ / _____. Probni rad je definisan Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Član 5.

Zaposleni sve poslove koje obavlja kod poslodavca ne može na teritoriji Republike Srbije da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica bez saglasnosti poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, poslodavac ima pravo da od zaposlenog zahteva naknadu štete.

Član 6.

Zaposleni poslove iz čl. 3. ovog Ugovora obavlja u Novom Sadu, Bulevar Oslobođenja 30/A, u sedištu poslodavca kao i van sedišta u drugim poslovnim prostorijama poslodavca prema potrebama posla u skladu sa vrstom delatnosti poslodavca.

Zaposleni prihvata da u toku rada bude premešten na druge poslove, u drugo mesto rada, kao i druge promene u pogledu prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa Zakonom.

Član 7.

Zaposleni zasniva radni odnos sa poslodavcem sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova nedeljno, s tim da raspored radnog vremena određuje poslodavac odlukom o radnom vremenu u skladu s potrebama procesa rada.

Radno vreme zaposlenog je po pravilu u toku jednog dana 8 radnih časova.

Izuzetno, dnevno radno vreme može biti veće ili manje od vremena propisanog prethodnim stavom, u skladu sa odredbama Zakona o radu o prekovremenom radu ili odlukom Poslodavca o preraspodeli radnog vremena.

Član 8.

Za obavljeni rad i vreme provedeno na radu zaposleni ima pravo na mesečnu zaradu koja se utvrđuje na osnovu:

- osnovne zarade prema odredbama čl. 34 Pravilnika o radu;
- dela zarade za radni učinak utvrđen prema odredbama čl. 39 i 40. Pravilnika o radu;
- uvećane zarade u slučajevima i visini utvrđenim u čl. 41 Pravilnika o radu.

Visina osnovne zarade utvrđuje se po vrednosti boda izraženom u dinarima a koja se množi odgovarajućim brojem bodova određenim za poslove za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu a koji iznosi 310 bodova (310 bodova * 233,00 dinara = 72.230,00 dinara).

Radni učinak zaposlenog određuje se na osnovu sledećih kriterijuma;

- kvaliteta, obima i tačnosti obavljenog posla,
- radne discipline,
- odgovornosti prema radu i sredstvima rada,
- stepena osposobljenosti zaposlenog za poslove na kojima radi i na kojima može da radi,
- normativa za pojedine poslove u slučajevima kada se radni učinak može meriti,
- na osnovu ocene radnog doprinosa kad se radni učinak ne može meriti.

Pored napred navedenih kriterijuma, smatra se da je zaposleni ostvario veći radni učinak ako:

- ostvari značajno veći obim radnih zadataka od planiranih,
- obavi poslove iznad standardnog kvaliteta,
- obavi poslove pre roka
- ostvari povoljnije rezultate od standardnih,
- u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima i dr.,

a da je zaposleni ostvario manji radni učinak ako:

- tokom meseca ostvari manji obim poslova od planiranih,
- poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu posla kod poslodavca,
- deo poslova ne obavi u roku,
- premašuje planirane standarde i normative troškova.

Ocenu radnog učinka daje direktor poslodavca sam ili na predlog neposrednog rukovodioca u skladu sa navedenim kriterijumima. Na osnovu ocene radnog učinka, osnovna zarada zaposlenog može se povećati ili umanjiti do 20 procenata, ali ne ispod minimalne zarade utvrđene zakonom.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - 110% od osnovice;
- 2) za rad noću - 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca - 0,4% od osnovice.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci za:

- vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan,
- korišćenje godišnjeg odmora ili plaćenog odsustva,
- vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada,
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci, s tim da ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 radnih dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada-topli obrok u iznosu od 100,00 dinara neto po radnom danu, pri čemu se visina iznosa naknade po radnom danu određuje odlukom poslodavca za svaku kalendarsku godinu, a na osnovu Zakona o radu.

Zaposleni ima pravo na isplatu regresa za korišćenje godišnjeg odmora u iznosu od 1.000,00 dinara neto mesečno, koji u skladu sa Zakonom o radu za svaku kalendarsku godinu svojom odlukom određuje poslodavac.

Isplata zarade, naknade troškova za ishranu u toku rada i isplata regresa za korišćenje godišnjeg odmora vršiće se najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do 30-og u mesecu za prethodni mesec.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do pet radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju 1) sklapanja braka, 2) porođaja supruge, 3) teže bolesti člana uže porodice, 4) selidbe – 2 radna dana, 5) polaganja pripravnčkog ili drugog stručnog ispita – 3 radna dana, 6) smrti srodnika – 1 radni dan, 7) zaštite i otklanjanja posledica uzrokovanih elementarnom nepogodom ili drugom štetnom posledicom po domaćinstvo zaposlenog (požar, poplava, zemljotres, aktivirano klizište) - 2 radna dana, 8) dobrovoljnog davanja krvi - 2 uzastopna radna dana računajući dan davanja krvi kao prvi, 9) rešavanja ličnih obaveza kod državnih i drugih javnih službi koja se mogu obaviti samo u radno vreme (vađenje ili produženje lične karte, pasoša, vozačke dozvole i sl.) - 1 radni dan

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana zbog smrti člana uže porodice: Pod članom uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojenik, usvojilac, staratelj, kao i druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju dužem od 12 meseci.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova i to:

1. za dolazak i odlazak sa rada, u skladu sa članom 48. i 48a. Pravilnika o radu;
2. dnevnicu za službeno putovanje u zemlji, u visini od 5% prosečne zarade isplaćene u privredi Republike Srbije, s tim što se putni troškovi priznaju prema priloženom računu, odnosno u visini cene putne karte za prevoz, sredstvom one vrste i razreda koje prema nalogu za službeno putovanje zaposleni može da koristi.
3. dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo, u skladu sa posebnim propisima o izdacima za službeno putovanje u inostranstvo (regulisano „Uredbom o izdacima za službena putovanja i selidbe u inostranstvo“);
4. za smeštaj i ishranu za rad i boravak na terenu ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade

Zaposleni prihvata isplatu minimalne zarade (čl. 111, 112, 113 Zakona o radu), u slučaju poremećaja na domaćem i svetskom tržištu, koji mogu da rezultiraju smanjenim obimom posla iz delatnosti poslodavca, odnosno u slučaju poremećaja u procesu poslovanja u privrednom društvu (npr. poslovanje sa gubitkom, nedostatak posla, otežana naplata potraživanja, kreditna zaduženost, i sl.), a koji za posledicu imaju nemogućnost isplate ugovorene zarade.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu u visini koja je utvrđena zakonom o radu, uvećanu za porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Kada se promeni visina minimalne zarade isplata će se vršiti u visini minimalne zarade utvrđene za mesec u kojem se vrši isplata.

Zaposlenom se može isplatiti i zarada iz dobiti, srazmerno učešću u ostvarenoj dobiti, a prema odluci direktora poslodavca.

Član 9.

Zaposleni koji radi najmanje 6 časova dnevno ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.

Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno.

Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od 24 časa neprekidno.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju 20 radnih dana i pod uslovima utvrđenim u čl. 14-21. Pravilnika o radu.

Član 10.

Zaposlenom prestaje radni odnos, otkazom ugovora od strane poslodavca, ako svojom krivicom učini sledeće povrede radnih obaveza:

- 1) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- 2) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- 3) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- 4) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 5) ako učini neku od sledećih povreda radne obaveze utvrđenu članom 71. Pravilnika o radu:
 - odavanje poslovne, službene ili druge tajne ili tajnog dokumenta, utvrđene i označene kao tajnom odlukom poslodavca;
 - neprijavljivanje povrede radne obaveze najkasnije u roku od 3 dana od dana saznanja;
 - neizvršavanje odluka i naloga direktora ili neposrednog rukovodioca;
 - davanje netačnih podataka koji su uticali na donošenje odluka organa preduzeća;
 - netačno evidentiranje i prikazivanje vremena i rezultata rada u nameri da se za sebe ili za drugog zaposlenog ostvari veća zarada, kao i netačno evidentiranje i prikazivanje izvršenih usluga;
 - uskraćivanje davanja, odnosno neovlašćeno davanje podataka ili davanje netačnih podataka ovlašćenim organima;
 - pribavljanje lične i materijalne koristi i primanje poklona i drugih pogodnosti u vezi sa radom preduzeća, a na štetu preduzeća;
 - nezakonito ili neovlašćeno raspolaganje ili korišćenje imovine poslodavca;
 - falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata;
 - povreda radne obaveze koja predstavlja krivično delo ili ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokretnut krivični postupak za krivično delo;
 - nepridržavanje mera protivpožarne zaštite i zaštite na radu;
 - nekorišćenje propisanih zaštitnih sredstava, neprijavljivanje opasnosti koja ugrožava bezbednost, život i zdravlje,
 - neodazivanje pozivu za obučavanje i proveru znanja iz protivpožarne zaštite i zaštite na radu
 - odbijanje ili izbegavanje zaposlenog da pohađa i savlada obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje organizovano od strane poslodavca;
 - obavljanje poslova kod drugog poslodavca bez saglasnosti poslodavca u okviru njegove delatnosti;
 - oštećenje kupca, bez obzira na vrednost;
 - pronevera imovine i novca poslodavca;
 - nepoštovanje cenovnika i neizdavanje računa i fiskalnih računa;
 - svesno zaključivanje nepovoljnog ugovora za poslodavca;
 - odbijanje prekovremenog rada ili rada u vreme državnih praznika;
 - netačno obavljanje popisa ili ometanje članova popisne komisije da vrše svoj posao;
 - krađa imovine poslodavca kao i lične imovine zaposlenih i stranaka u prostorijama poslodavca;
 - neodržavanje radnog mesta u urednom stanju, u toku, i po završetku radnog vremena;
 - nepridržavanje propisane tehnologije i režima rada;
 - upotreba vozila bez putnog naloga odnosno ovlašćenja nadređenog;
 - odbijanje da se podvrgne lekarskom pregledu, ako je isti uslov za poslove koje obavlja;
 - odbijanje da se podvrgne kontroli prisustva alkohola u organizmu ili drugih opojnih sredstava i psihoaktivnih supstanci, u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, kao i od strane zaposlenih na radnom mestu zaduženom za bezbednost i zdravlje na radu, prema proceduri po kojoj ti zaposleni sprovode kontrolu;

Zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu prestaje radni odnos otkazom od strane poslodavca i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u roku od 3 dana od dana nastupanja sprečenosti za rad;
- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 5) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;

6) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;

7) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu Pravilnikom o radu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca, a u sledećim slučajevima:

- unošenje ili konzumiranje alkohola ili psihoaktivnih supstanci u poslovnim prostorijama Preduzeća;
- prouzrokovanje materijalne štete poslodavcu;
- konzumiranje cigareta u prostorijama i van prostorija, tj. u krugu Preduzeća, van mesta određenom za pušenje;
- upotreba mobilnog ili fiksnog telefona tokom radnog vremena ako priroda poslova zaposlenog ne podrazumeva upotrebu telefona;
- namerno stvaranje nezadovoljstva, odnosno uznemiravanje zaposlenih prenošenjem neproverenih i netačnih informacija;
- kockanje ili igranje igara na sreću ili slično, u toku radnog vremena;
- spavanje na radnom mestu ili drugom mestu rada;
- unošenje oružja, oruđa i drugih sredstava kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini poslodavca i ličnoj imovini;
- ako radno vreme ne koristi za rad već za obavljanje svojih privatnih poslova;
- ako neopravdano izostane sa posla uzastopno 2 radna dana ili 3 radna dana sa prekidima u toku 6 meseci;
- ako neopravdano kasni na posao;
- ako neopravdano napušta radno mesto;
- ako se nedolično ponaša, vređa ili omalovažava stranke i druge zaposlene;
- ako izlazi sa posla pre završetka radnog vremena, bez saglasnosti rukovodioca;
- ako izaziva ili učestvuje u neredu i tuči;
- ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada;
- zbog nepristojnog izgleda i ponašanja;
- ako ne prijavi promenu adrese prebivališta u roku od 8 dana od promene;
- ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe poslodavca i to:

- ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- ako odbije zaključenje aneksa ugovora u smislu člana 171. stav 1. tačka 1-5 Zakona o radu.

Pod zloupotrebom prava korišćenja bolovanja podrazumeva se ponašanje za vreme bolovanja suprotno uputstvu lekara koji je otvorio bolovanje, odnosno takvo ponašanje iz kojeg nedvosmisleno proizilazi namera zaposlenog da odobreno bolovanje koristi za obavljanje privatnih poslova (poljoprivredni, građevinski i sl. poslovi, odlazak u inostranstvo koje nije povezano sa lečenjem uz saglasnost lekara).

Pod proneverom ili krađom imovine preduzeća podrazumeva se pronevera ili krađa imovine preduzeća bez obzira na vrednost.

Pod krađom se podrazumeva i slučaj kada zaposleni neovlašćeno odnosno protivpravno pokuša da iz kruga preduzeća ili iz poslovne jedinice, iznese – otuđi robu, osnovno sredstvo ili drugu imovinu preduzeća, pa u tome bude uhvaćen ili sprečen od strane službenog lica ili drugog zaposlenog.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, a najkasnije u skladu sa zakonskim propisima podnese propisanu prijavu na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se na sva prava, obaveze i odgovornosti, koja nisu utvrđena ovim ugovorom, primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Zaposleni prihvata da sa poslodavcem zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu u slučajevima organizacionih promena, promena Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, premeštaja na druge poslove na kojima će raditi, kao i u drugim opravdanim slučajevima.

Zaposlenom koji odbije da zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu, poslodavac može otkazati ovaj ugovor.

Član 12.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Pravilnikom o radu poslodavca.

Član 13.

Zaposleni izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu uticati na nesmetano obavljanje poslova utvrđenih ovim ugovorom.

Član 14.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 3 (tri) primerka od kojih 2 (dva) zadržava poslodavac, a 1 (jedan) se predaje zaposlenom.
U slučaju eventualnog spora iz ugovornog odnosa, poslodavac i zaposleni ugovaraju nadležnost suda u Novom Sadu.

Član 15.

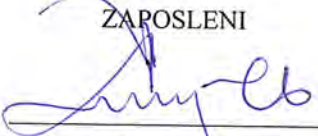
Ugovor je sačinjen na osnovu saglasnih izjava volja ugovornih strana koje su ga pročitale i razumele pa ga u znak prihvata i odobrenja svojeručno potpisuju.

POSLODAVAC


direktor, Dejan Slijepčević



ZAPOSLANI


Gudelj Savo



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ЗА РАД, ЗАПОШЉАВАЊЕ, БОРАЧКА
И СОЦИЈАЛНА ПИТАЊА
УПРАВА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ
Комисија за полагање стручног испита за обављање послова
безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица
Београд

У В Е Р Е Њ Е
О ПОЛОЖЕНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ О ПРАКТИЧНОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ
ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Наташа, Драгица Костић

(име, име једног родитеља и презиме)

19.10.1979. год., Вршац

(датум и место рођења)

1910979875029

(ЈМБГ)

дана **08.07.2018.** год., пред Комисијом за полагање стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица, положио-ла је

СТРУЧНИ ИСПИТ О ПРАКТИЧНОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА
БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Уверење се издаје на основу члана 28. став 1. тачка 1) Правилника о програму, начину и висини трошкова полагања стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица.

Број: 152-02-00297/2018-01

Београд, 08.07.2018. год.

(датум)

М.П.



ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Марина Фуртула

ПОТВРДА О ПОДНЕТОЈ ПРИЈАВИ, ПРОМЕНИ И ОДЈАВИ НА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве Промена Деловодни број 330277518709 Време завођења 01/11/2019 14:19:25

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ - ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО 1910979875029

2. Име НАТАША Презиме КОСТИЋ

3. Пол женски 4. Датум рођења 19/10/1979 5. Име једног родитеља ДРАГИЦА

6. Општина пребивалишта/боравишта НОВИ САД

7. Место пребивалишта/боравишта НОВИ САД ПТТ бр. 21113

8. Улица ЂОРЂА ТАБАКОВИЋА Број 5 Стан

9. Држављанство СРБИЈА 10. Занимање стечено школовањем ОПЕРАТИВНИ ТЕХНОЛОГ ЗАШТИТЕ НА РАДУ

11. Носилац осигурања да 12*. Сродство са носиоцем осигурања

13*. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО носиоца

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 20/09/2018

15. Основ осигурања 101 - ЗАПОСЛЕНИ У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ, ДРУГОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ, КОД ПРЕДУЗЕТНИКА, ЦИВИЛНА ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ

16. Занимање према радном месту ИНЖЕЊЕР БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

17. Степен стручне спреме према радном месту Ниво 7, подниво 7.1 (МСС, 300 ЕСПБ)

18. Радно време 20.0 часова недељно 19. Врста запослења Неодређено Трајање у месецима

20. Запослен код више послодаваца не

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања -

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ ТРГОВИНУ И УСЛУГЕ ГАТ ДОО НОВИ САД

Седиште обвезника плаћања доприноса

Општина НОВИ САД Место НОВИ САД

Улица БУЛЕВАР ОСЛОБОЂЕЊА Број 30*А ПТТ бр. 00000

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност ОСТАЛИ ЗАВРШНИ РАДОВИ

28. Матични број из регистра 08311137 29. ПИБ 100447637

30. ЈМБГ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене 01/11/2019 33. Адреса електронске поште slavenka.guzina@gat.co.rs

IV ЛИСТА ПОДНЕТИХ ДОКАЗА

РАДНА КЊИЖИЦА
УГОВОР О РАДУ ИЛИ АКТ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА
ФОТОКОПИЈА ЛИЧНЕ КАРТЕ

V ПОСЕБНЕ ИЗЈАВЕ ОСИГУРАНИКА – ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Сагласност Сагласан сам са подацима унетим у Јединствену пријаву, које је на мој захтев и на основу доказа које сам доставио на увид, овлашћени службеник унео у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Датум подношења пријаве 01/11/2019

Пријаву примио СЛАВЕНКА ГУЗИНА

Датум пријаве 01/11/2019

Потпис подносиоца пријаве

GAT DOO NOVI SAD.
Novi Sad. Bulevar Oslobođenja 30/A
Dana 31.10.2019 godine.
Broj: 20U-2019

Na osnovu člana 1, stav 2, člana 30, 31, 32, 33 i člana 171. Zakona o radu («Sl. glasnik RS» br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017-ous, 113/2017 i 95/2018 – *autentično tumačenje*)

1. **GAT DOO NOVI SAD** iz Novog Sada, Bulevar Oslobođenja 30/A (u daljem tekstu: poslodavac), koga zastupa Dejan Slijepčević, direktor

I

2. **KOSTIĆ NATAŠA** iz **NOVOG SADA**, ul. **ĐORĐA TABAKOVIĆA** BR. **005** JMBG: **1910979875029**

(u daljem tekstu: zaposleni),

zaključuju:

ANEKS 20U-2019 UGOVORA O RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora je regulisanje međusobnih prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa između poslodavca i zaposlenog u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, kao i Pravilnikom o radu.

Zaposleni svojim potpisom na ovom ugovoru potvrđuje da je upoznat sa odredbama Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Poslodavac i zaposleni su zaključili dana 31.10.2018. godine Ugovor o radu broj 641-2018. Ovim aneksom zamenjuju se u celosti Ugovor o radu i svi pripadajući aneksi koje je zaposleni zaključio sa poslodavcem, tako da novi aneks u celosti glasi kao što sledi:

Član 2.

Zaposleni je kod poslodavca zasnovao radni odnos na:

1. neodređeno vreme od 01.11.2018. godine.
2. određeno vreme od _____ do _____ godine iz razloga što u navedenom periodu postoji povećana potreba za obavljanjem radova koji spadaju u domen radnog mesta na koji se zaposleni raspoređuje.

Zaposleni je dužan da stupi na rad po ovom aneksu dana 01.11.2019. godine.

Član 3.

Zaposleni kod poslodavca će obavljati poslove na radnom mestu **ODGOVORNO LICE ZA KVALITET, BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU, ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE I ZAŠTITU OD POŽARA**, sa opisom poslova i radnim obavezama koje su utvrđene u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Opis poslova:

- Vodi brigu o sprovođenju uslova i mera predviđenih standardima ISO 9001:2008, ISO 1401:2004 i ISO 18001:2007;
- Sprovodi mere zaštite životne sredine;
- Sprovodi mere zaštite na radu;
- Sprovodi mere zaštite od požara;
- Sprovodi ispitivanje alkoholisanosti zaposlenih u krugu društva, objektima i vozačima prevoznih sredstava društva;
- Prati radne procese i načine na koji se oni realizuju;
- Prati kvalitet zadovoljenja zahtevanog poslovanja;
- Unapređuje radne procese u cilju postizanja efikasnijeg poslovanja;
- Vodi sistem sertifikacije standardom ISO 9001 i 14001, unapređuje iste i uvodi nove standard ako je to potrebno ili ako se zahteva od kupaca;
- Ostvaruje kontakte sa svim rukovodiocima sa ciljem ispunjavanja zahteva kvaliteta i zakonskih obaveza;
- Vrši korespondenciju sa neposrednim rukovodiocem i istog redovno obaveštava o sprovođenju svim mera i
- Ostvaruje saradnju i kontinuiranu komunikaciju sa svim organima i inspekcijama koje vrše kontrolu i nadzor bezbednosti i zdravlja na radu;
- Obavlja sve druge poslove koji odgovoraju opisu radnog mesta a po nalogu direktora, zamenika direktora, izvršnog direktora i pomoćnika direktora Društva.

Zaposleni je lice sa završenim VI stepenom stručne spreme i po zanimanju je **Strukovni inženjer zaštite životne sredine**.

Član 4.

Probni rad traje ____/____. Probni rad je definisan Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Član 5.

Zaposleni sve poslove koje obavlja kod poslodavca ne može na teritoriji Republike Srbije da radi u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica bez saglasnosti poslodavca (zabrana konkurencije).

Ako zaposleni prekrši zabranu konkurencije, poslodavac ima pravo da od zaposlenog zahteva naknadu štete.

Član 6.

Zaposleni poslove iz čl. 3. ovog Ugovora obavlja u Novom Sadu, Bulevar Oslobođenja 30/A, u sedištu poslodavca kao i van sedišta u drugim poslovnim prostorijama poslodavca prema potrebama posla u skladu sa vrstom delatnosti poslodavca.

Zaposleni prihvata da u toku rada bude premešten na druge poslove, u drugo mesto rada, kao i druge promene u pogledu prava, obaveza i odgovornosti, u skladu sa Zakonom.

Član 7.

Zaposleni zasniva radni odnos sa poslodavcem sa punim radnim vremenom u trajanju od 20 časova nedeljno, s tim da raspored radnog vremena određuje poslodavac odlukom o radnom vremenu u skladu s potrebama procesa rada.

Radno vreme zaposlenog je po pravilu u toku jednog dana 4 radna časa.

Izuzetno, dnevno radno vreme može biti veće ili manje od vremena propisanog prethodnim stavom, u skladu sa odredbama Zakona o radu o prekovremenom radu ili odlukom Poslodavca o preraspodeli radnog vremena.

Član 8.

Za obavljeni rad i vreme provedeno na radu zaposleni ima pravo na mesečnu zaradu koja se utvrđuje na osnovu:

- osnovne zarade prema odredbama čl. 34 Pravilnika o radu;
- dela zarade za radni učinak utvrđen prema odredbama čl. 39 i 40. Pravilnika o radu;
- uvećane zarade u slučajevima i visini utvrđenim u čl. 41 Pravilnika o radu.

Visina osnovne zarade utvrđuje se po vrednosti boda izraženom u dinarima a koja se množi odgovarajućim brojem bodova određenim za poslove za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu a koji iznosi 210 bodova (210 bodova * 233,00 dinara = 48.930,00 dinara), odnosno 24.465,00 dinara za 20 časova nedeljno.

Radni učinak zaposlenog određuje se na osnovu sledećih kriterijuma;

- kvaliteta, obima i tačnosti obavljenog posla,
- radne discipline,
- odgovornosti prema radu i sredstvima rada,
- stepena osposobljenosti zaposlenog za poslove na kojima radi i na kojima može da radi,
- normativa za pojedine poslove u slučajevima kada se radni učinak može meriti,
- na osnovu ocene radnog doprinosa kad se radni učinak ne može meriti.

Pored napred navedenih kriterijuma, smatra se da je zaposleni ostvario veći radni učinak ako:

- ostvari značajno veći obim radnih zadataka od planiranih,
- obavi poslove iznad standardnog kvaliteta,
- obavi poslove pre roka
- ostvari povoljnije rezultate od standardnih,
- u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima i dr.,

a da je zaposleni ostvario manji radni učinak ako:

- tokom meseca ostvari manji obim poslova od planiranih,
- poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu posla kod poslodavca,
- deo poslova ne obavi u roku,
- premašuje planirane standarde i normative troškova.

Ocenu radnog učinka daje direktor poslodavca sam ili na predlog neposrednog rukovodioca u skladu sa navedenim kriterijumima. Na osnovu ocene radnog učinka, osnovna zarada zaposlenog može se povećati ili umanjiti do 20 procenata, ali ne ispod minimalne zarade utvrđene zakonom.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - 110% od osnovice;
- 2) za rad noću - 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca - 0,4% od osnovice.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci za:

- vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan,
- korišćenje godišnjeg odmora ili plaćenog odsustva,
- vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada,
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci, s tim da ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 radnih dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada-topli obrok u iznosu od 100,00 dinara neto po radnom danu, pri čemu se visina iznosa naknade po radnom danu određuje odlukom poslodavca za svaku kalendarsku godinu, a na osnovu Zakona o radu.

Zaposleni ima pravo na isplatu regresa za korišćenje godišnjeg odmora u iznosu od 1.000,00 dinara neto mesečno, koji u skladu sa Zakonom o radu za svaku kalendarsku godinu svojom odlukom određuje poslodavac.

Isplata zarade, naknade troškova za ishranu u toku rada i isplata regresa za korišćenje godišnjeg odmora vršiće se najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do 30-og u mesecu za prethodni mesec.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do pet radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju 1) sklapanja braka, 2) porođaja supruge, 3) teže bolesti člana uže porodice, 4) selidbe – 2 radna dana, 5) polaganja pripravnčkog ili drugog stručnog ispita – 3 radna dana, 6) smrti srodnika – 1 radni dan, 7) zaštite i otklanjanja posledica uzrokovanih elementarnom nepogodom ili drugom štetnom posledicom po domaćinstvo zaposlenog (požar, poplava, zemljotres, aktivirano klizište) – 2 radna dana, 8) dobrovoljnog davanja krvi – 2 uzastopna radna dana računajući dan davanja krvi kao prvi, 9) rešavanja ličnih obaveza kod državnih i drugih javnih službi koja se mogu obaviti samo u radno vreme (vađenje ili produženje lične karte, pasoša, vozačke dozvole i sl.) – 1 radni dan

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana zbog smrti člana uže porodice: Pod članom uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj, kao i druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju dužem od 12 meseci.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova i to:

1. za dolazak i odlazak sa rada, u skladu sa članom 48. i 48a. Pravilnika o radu;
2. dnevnicu za službeno putovanje u zemlji, u visini od 5% prosečne zarade isplaćene u privredi Republike Srbije, s tim što se putni troškovi priznaju prema priloženom računu, odnosno u visini cene putne karte za prevoz, sredstvom one vrste i razreda koje prema nalogu za službeno putovanje zaposleni može da koristi.
3. dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo, u skladu sa posebnim propisima o izdacima za službeno putovanje u inostranstvo (regulisano „Uredbom o izdacima za službena putovanja i selidbe u inostranstvo“);
4. za smeštaj i ishranu za rad i boravak na terenu ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade

Zaposleni prihvata isplatu minimalne zarade (čl. 111, 112, 113 Zakona o radu), u slučaju poremećaja na domaćem i svetskom tržištu, koji mogu da rezultiraju smanjenim obimom posla iz delatnosti poslodavca, odnosno u slučaju poremećaja u procesu poslovanja u privrednom društvu (npr. poslovanje sa gubitkom, nedostatak posla, otežana naplata potraživanja, kreditna zaduženost, i sl.), a koji za posledicu imaju nemogućnost isplate ugovorene zarade.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu u visini koja je utvrđena zakonom o radu, uvećanu za porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Kada se promeni visina minimalne zarade isplata će se vršiti u visini minimalne zarade utvrđene za mesec u kojem se vrši isplata.

Zaposlenom se može isplatiti i zarada iz dobiti, srazmerno učešću u ostvarenoj dobiti, a prema odluci direktora poslodavca.

Član 9.

Zaposleni koji radi najmanje 6 časova dnevno ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta.

Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno.

Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od 24 časa neprekidno.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju 20 radnih dana i pod uslovima utvrđenim u čl. 14-21. Pravilnika o radu.

Član 10.

Zaposlenom prestaje radni odnos, otkazom ugovora od strane poslodavca, ako svojom krivicom učini sledeće povrede radnih obaveza:

- 1) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- 2) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- 3) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- 4) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 5) ako učini neku od sledećih povreda radne obaveze utvrđenu članom 71. Pravilnika o radu:
 - odavanje poslovne, službene ili druge tajne ili tajnog dokumenta, utvrđene i označene kao tajnom odlukom poslodavca;
 - neprijavljivanje povrede radne obaveze najkasnije u roku od 3 dana od dana saznanja;
 - neizvršavanje odluka i naloga direktora ili neposrednog rukovodioca;
 - davanje netačnih podataka koji su uticali na donošenje odluka organa preduzeća;
 - netačno evidentiranje i prikazivanje vremena i rezultata rada u nameri da se za sebe ili za drugog zaposlenog ostvari veća zarada, kao i netačno evidentiranje i prikazivanje izvršenih usluga;
 - uskraćivanje davanja, odnosno neovlašćeno davanje podataka ili davanje netačnih podataka ovlašćenim organima;
 - pribavljanje lične i materijalne koristi i primanje poklona i drugih pogodnosti u vezi sa radom preduzeća, a na štetu preduzeća;
 - nezakonito ili neovlašćeno raspolaganje ili korišćenje imovine poslodavca;
 - falsifikovanje novčanih i drugih dokumenata;
 - povreda radne obaveze koja predstavlja krivično delo ili ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokretnut krivični postupak za krivično delo;
 - nepridržavanje mera protivpožarne zaštite i zaštite na radu;
 - nekorisćenje propisanih zaštitnih sredstava, neprijavljivanje opasnosti koja ugrožava bezbednost, život i zdravlje,
 - neodazivanje pozivu za obučavanje i proveru znanja iz protivpožarne zaštite i zaštite na radu
 - odbijanje ili izbegavanje zaposlenog da pohađa i savlada obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje organizovano od strane poslodavca;
 - obavljanje poslova kod drugog poslodavca bez saglasnosti poslodavca u okviru njegove delatnosti;
 - oštećenje kupca, bez obzira na vrednost;
 - pronevera imovine i novca poslodavca;
 - nepoštovanje cenovnika i neizdavanje računa i fiskalnih računa;
 - svesno zaključivanje nepovoljnog ugovora za poslodavca;
 - odbijanje prekovremenog rada ili rada u vreme državnih praznika;
 - netačno obavljanje popisa ili ometanje članova popisne komisije da vrše svoj posao;
 - krađa imovine poslodavca kao i lične imovine zaposlenih i stranaka u prostorijama poslodavca;
 - neodržavanje radnog mesta u urednom stanju, u toku, i po završetku radnog vremena;
 - nepridržavanje propisane tehnologije i režima rada;
 - upotreba vozila bez putnog naloga odnosno ovlašćenja nadređenog;
 - odbijanje da se podvrgne lekarskom pregledu, ako je isti uslov za poslove koje obavlja;
 - odbijanje da se podvrgne kontroli prisustva alkohola u organizmu ili drugih opojnih sredstava i psihoaktivnih supstanci, u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi, kao i od strane zaposlenih na radnom mestu zaduženom za bezbednost i zdravlje na radu, prema proceduri po kojoj ti zaposleni sprovode kontrolu;

Zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu prestaje radni odnos otkazom od strane poslodavca i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge poslodavca u skladu sa zakonom;
- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u roku od 3 dana od dana nastupanja sprečenosti za rad;
- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 5) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- 6) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
- 7) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu Pravilnikom o radu, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca, a u sledećim slučajevima:

- unošenje ili konzumiranje alkohola ili psihoaktivnih supstanci u poslovnim prostorijama Preduzeća;
- prouzrokovanje materijalne štete poslodavcu;
- konzumiranje cigareta u prostorijama i van prostorija, tj. u krugu Preduzeća, van mesta određenom za pušenje;
- upotreba mobilnog ili fiksnog telefona tokom radnog vremena ako priroda poslova zaposlenog ne podrazumeva upotrebu telefona;
- namerno stvaranje nezadovoljstva, odnosno uznemiravanje zaposlenih prenošenjem neproverenih i netačnih informacija;
- kockanje ili igranje igara na sreću ili slično, u toku radnog vremena;
- spavanje na radnom mestu ili drugom mestu rada;
- unošenje oružja, oruđa i drugih sredstava kojima se mogu naneti ozlede, ugroziti život i zdravlje ostalih zaposlenih, odnosno naneti šteta imovini poslodavca i ličnoj imovini;
- ako radno vreme ne koristi za rad već za obavljanje svojih privatnih poslova;
- ako neopravdano izostane sa posla uzastopno 2 radna dana ili 3 radna dana sa prekidima u toku 6 meseci;
- ako neopravdano kasni na posao;
- ako neopravdano napušta radno mesto;
- ako se nedolično ponaša, vređa ili omalovažava stranke i druge zaposlene;
- ako izlazi sa posla pre završetka radnog vremena, bez saglasnosti rukovodioca;
- ako izaziva ili učestvuje u neredu i tuči;
- ako ometa jednog ili više zaposlenih u procesu rada;
- zbog nepristojnog izgleda i ponašanja;
- ako ne prijavi promenu adrese prebivališta u roku od 8 dana od promene;
- ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom poslodavca, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad kod poslodavca.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe poslodavca i to:

- ako usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- ako odbije zaključenje aneksa ugovora u smislu člana 171. stav 1. tačka 1-5 Zakona o radu.

Pod zloupotrebom prava korišćenja bolovanja podrazumeva se ponašanje za vreme bolovanja suprotno uputstvu lekara koji je otvorio bolovanje, odnosno takvo ponašanje iz kojeg nedvosmisleno proizilazi namera zaposlenog da odobreno bolovanje koristi za obavljanje privatnih poslova (poljoprivredni, građevinski i sl. poslovi, odlazak u inostranstvo koje nije povezano sa lečenjem uz saglasnost lekara).

Pod proneverom ili krađom imovine preduzeća podrazumeva se pronevera ili krađa imovine preduzeća bez obzira na vrednost.

Pod krađom se podrazumeva i slučaj kada zaposleni neovlašćeno odnosno protivpravno pokuša da iz kruga preduzeća ili iz poslovne jedinice, iznese – otuđi robu, osnovno sredstvo ili drugu imovinu preduzeća, pa u tome bude uhvaćen ili sprečen od strane službenog lica ili drugog zaposlenog.

Član 11.

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad, a najkasnije u skladu sa zakonskim propisima podnese propisanu prijavu na obavezno socijalno osiguranje i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se na sva prava, obaveze i odgovornosti, koja nisu utvrđena ovim ugovorom, primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu, Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji poslova.

Zaposleni prihvata da sa poslodavcem zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu u slučajevima organizacionih promena, promena Pravilnika o radu i Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, premeštaja na druge poslove na kojima će raditi, kao i u drugim opravdanim slučajevima.

Zaposlenom koji odbije da zaključi Ugovor o radu pod izmenjenim uslovima ili Aneks Ugovora o radu, poslodavac može otkazati ovaj ugovor.

Član 12.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i Pravilnikom o radu poslodavca.

Član 13.

Zaposleni izjavljuje da nema zdravstvenih ograničenja koja mogu uticati na nesmetano obavljanje poslova utvrđenih ovim ugovorom.

Član 14.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 3 (tri) primerka od kojih 2 (dva) zadržava poslodavac, a 1 (jedan) se predaje zaposlenom.

U slučaju eventualnog spora iz ugovornog odnosa, poslodavac i zaposleni ugovaraju nadležnost suda u Novom Sadu.

Član 15.

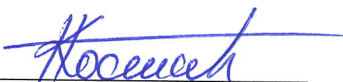
Ugovor je sačinjen na osnovu saglasnih izjava volja ugovornih strana koje su ga pročitale i razumele pa ga u znak prihvata i odobrenja svojeručno potpisuju.

POSLODAVAC


direktor, Dejan Slijepčević



ZAPOSLENI


Kostić Nataša



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО РАДА И СОЦИЈАЛНЕ ПОЛИТИКЕ
УПРАВА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ
Комисија за полагање стручног испита за обављање послова
безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица
Београд

У В Е Р Е Њ Е
О ПОЛОЖЕНОМ СТРУЧНОМ ИСПИТУ О ПРАКТИЧНОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ
ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Пејо, Слободан Бутулија

(име, име једног родитеља и презиме)

29.7.1979.год., Требиње

(датум и место рођења)

2907979153956

(ЈМБГ)

дана 15.05.2011. год., пред Комисијом за полагање стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица, положио-ла је

СТРУЧНИ ИСПИТ О ПРАКТИЧНОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА
БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Уверење се издаје на основу члана 28. став 1. тачка 1) Правилника о програму, начину и висини трошкова полагања стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица.

Број: 152-02-00263/2011-01

Београд, 15.05.2011. год.

(датум)



ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Вера Божић Трефалт
Вера Божић Трефалт

ПОТВРДА О ПОДНЕТОЈ ПРИЈАВИ, ПРОМЕНИ И ОДЈАВИ НА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве Промена Деловодни број 076329319658 Време завођења 19/01/2022 10:52:11

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ - ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1.ЈМБГ/ЕБ/ЛБО 2907979153956
2.Име ПЕЈО Презиме БУТУЛИЈА
3.Пол мушки 4.Датум рођења 29/07/1979 5.Име једног родитеља СЛОБОДАН
6.Општина пребивалишта/боравишта НОВИ САД
7.Место пребивалишта/боравишта НОВИ САД ПТТ бр. 21137
8.Улица КОРНЕЛИЈА СТАНКОВИЋА Број 42*3 Стан 17
9.Држављанство СРБИЈА 10. Занимање стечено школовањем ОРГАНИЗАТОР ЗАШТИТЕ НА РАДУ
11.Носилац осигурања да 12*. Сродство са носиоцем осигурања
13*. ЈМБГ/ЕБ/ЛБО носиоца

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14.Датум почетка осигурања 02/08/2013
15.Основ осигурања 101 - ЗАПОСЛЕНИ У ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ, ДРУГОМ ПРАВНОМ ЛИЦУ, КОД ПРЕДУЗЕТНИКА, ЦИВИЛНА ЛИЦА НА СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ
16.Занимање према радном месту ИНЖЕЊЕР БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ
17.Степен стручне спреме према радном месту Ниво 7, подниво 7.1 (МСС, 300 ЕСПБ)
18.Радно време 40.0 часова недељно 19.Врста запослења Неодређено Трајање у месецима
20.Запослен код више послодаваца не
21.Датум престанка осигурања 22.Основ престанка осигурања -
23.Посебни подаци о осигуранику 24.Корисник права из ПИО

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25.Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса "ГАТ" Д.О.О.
Седиште обвезника плаћања доприноса
Општина НОВИ САД Место НОВИ САД
Улица БУЛЕВАР ОСЛОБОЂЕЊА Број 30*А ПТТ бр. 21101
26.Седиште пословне јединице
Општина Место
Улица Број ПТТ бр.
27.Делатност ОСТАЛИ ЗАВРШНИ РАДОВИ
28.Матични број из регистра 08311137 29.ПИБ 100447637
30.ЈМБГ Обвезника плаћања доприноса
31.Општина на којој се налази непокретност
32.Датум дејства промене 19/01/2022 33.Адреса електронске поште slavenka.guzina@gat.co.rs

IV ЛИСТА ПОДНЕТИХ ДОКАЗА

РАДНА КЊИЖИЦА
УГОВОР О РАДУ ИЛИ АКТ О ЗАСНИВАЊУ РАДНОГ ОДНОСА
ФОТОКОПИЈА ЛИЧНЕ КАРТЕ

V ПОСЕБНЕ ИЗЈАВЕ ОСИГУРАНИКА – ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ

Сагласност Сагласан сам са подацима унетим у Јединствену пријаву, које је на мој захтев и на основу доказа које сам доставио на увид, овлашћени службеник унео у базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања.

Датум подношења пријаве 19/01/2022

Пријаву примио

СЛАВЕНКА ГУЗИНА

Датум пријаве 19/01/2022

Потпис подносиоца пријаве

Ова потврда представља доказ да је пријава предата и примљена у Јединствену базу Централног регистра.
Веродостојност података из потврде можете проверити увидом у оригиналне податке путем портала Централног регистра

GAT DOO NOVI SAD.
Novi Sad. Bulevar Oslobođenja 30/A
Dana 18.01.2022 godine.
Broj: IU-2022

Na osnovu člana 1, stav 2, člana 30, 31, 32 i 33 Zakona o radu (*«Sl. glasnik RS» br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/2014, 13/2017-ous, 113/2017 i 95/2018 – autentično tumačenje*)

1. **GAT DOO NOVI SAD** iz Novog Sada, Bulevar Oslobođenja 30/A (u daljem tekstu: poslodavac), koga zastupa Dejan Slijepčević, direktor

I

2. **BUTULIJA PEJO** iz **NOVOG SADA**, ul. **KORNELIJA STANKOVIĆA** BR. **42** JMBG: **2907979153956**
(u daljem tekstu: zaposleni),

Zaključuju dana: 18.01.2022 godine

ANEKS 1U-2022 UGOVORA O RADU

Član 1.

Zaposleni svojim potpisom na ovom aneksu Ugovora potvrđuje da je upoznat sa odredbama Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Poslodavac i zaposleni zaključili su aneks Ugovora o radu br. IU-2019 dana 31.10.2019 godine, te ovim aneksom br. IU-2022 isti menjaju i dopunjuju:

Član 2.

Član 7. aneksa Ugovora o radu menja se i glasi:

Zaposleni zasniva radni odnos sa poslodavcem sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova nedeljno, s tim da raspored radnog vremena određuje poslodavac odlukom o radnom vremenu u skladu sa potrebama procesa rada.

Radno vreme zaposlenog je po pravilu u toku jednog dana 8 radnih časova.

Izuzetno, dnevno radno vreme može biti veće ili manje od vremena propisanog predhodnim stavom, u skladu sa odredbama Zakona o radu o prekovremenom radu ili odlukom Poslodavca o preraspodeli radnog vremena.

Član 3.

Član 8. Aneksa Ugovora o radu menja se i glasi:

Za obavljeni rad i vreme provedeno na radu zaposleni ima pravo na mesečnu zaradu koja se utvrđuje na osnovu:

- osnovne zarade prema odredbama čl. 34 Pravilnika o radu;
- dela zarade za radni učinak utvrđen prema odredbama čl. 39 i 40. Pravilnika o radu;
- uvećane zarade u slučajevima i visini utvrđenim u čl. 41 Pravilnika o radu.

Visina osnovne zarade utvrđuje se po vrednosti boda izraženom u dinarima a koja se množi odgovarajućim brojem bodova određenim za poslove za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu a koji iznosi 210 bodova (2100 bodova * 271,00 dinara = 56.910,00 dinara).

Radni učinak zaposlenog određuje se na osnovu sledećih kriterijuma;

- kvaliteta, obima i tačnosti obavljenog posla,
- radne discipline,
- odgovornosti prema radu i sredstvima rada,
- stepena osposobljenosti zaposlenog za poslove na kojima radi i na kojima može da radi,
- normativa za pojedine poslove u slučajevima kada se radni učinak može meriti,
- na osnovu ocene radnog doprinosa kad se radni učinak ne može meriti.

Pored napred navedenih kriterijuma, smatra se da je zaposleni ostvario veći radni učinak ako:

- ostvari značajno veći obim radnih zadataka od planiranih,
- obavi poslove iznad standardnog kvaliteta,
- obavi poslove pre roka
- ostvari povoljnije rezultate od standardnih,
- u obavljanju poslova ostvari značajne uštede u materijalnim troškovima i dr.,

a da je zaposleni ostvario manji radni učinak ako:

- tokom meseca ostvari manji obim poslova od planiranih,
- poverene poslove ne obavi kvalitetno, odnosno ako ih obavi sa kvalitetom koji je ispod standardnog za tu vrstu posla kod poslodavca,
- deo poslova ne obavi u roku,
- premašuje planirane standarde i normative troškova.

Ocenu radnog učinka daje direktor poslodavca sam ili na predlog neposrednog rukovodioca u skladu sa navedenim kriterijumima. Na osnovu ocene radnog učinka, osnovna zarada zaposlenog može se povećati ili umanjiti do 20 procenata, ali ne ispod minimalne zarade utvrđene zakonom.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan - 110% od osnovice;
- 2) za rad noću - 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca - 0,4% od osnovice.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci za:

- vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan,
- korišćenje godišnjeg odmora ili plaćenog odsustva,
- vreme vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana i to:

1. u visini 65% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada,
2. u visini 100% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade u skladu sa zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini 60% prosečne zarade u prethodnih dvanaest meseci, s tim da ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene u skladu sa zakonom, za vreme prekida rada do kojeg je došlo bez krivice zaposlenog, najduže 45 radnih dana u kalendarskoj godini.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada-topli obrok u iznosu od 100,00 dinara neto po radnom danu, pri čemu se visina iznosa naknade po radnom danu određuje odlukom poslodavca za svaku kalendarsku godinu, a na osnovu Zakona o radu.

Zaposleni ima pravo na isplatu regresa za korišćenje godišnjeg odmora u iznosu od 1.000,00 dinara neto mesečno, koji u skladu sa Zakonom o radu za svaku kalendarsku godinu svojom odlukom određuje poslodavac.

Isplata zarade, naknade troškova za ishranu u toku rada i isplata regresa za korišćenje godišnjeg odmora vršiće se najmanje jedanput mesečno, a najkasnije do 30-og u mesecu za prethodni mesec.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do pet radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju 1) sklapanja braka, 2) porođaja supruge, 3) teže bolesti člana uže porodice, 4) selidbe – 2 radna dana, 5) polaganja pripravnčkog ili drugog stručnog ispita – 3 radna dana, 6) smrti srodnika – 1 radni dan, 7) zaštite i otklanjanja posledica uzrokovanih elementarnom nepogodom ili drugom štetnom posledicom po domaćinstvo zaposlenog (požar, poplava, zemljotres, aktivirano klizište) – 2 radna dana, 8) dobrovoljnog davanja krivi – 2 uzastopna radna dana računajući dan davanja krvi kao prvi, 9) rešavanja ličnih obaveza kod državnih i drugih javnih službi koja se mogu obaviti samo u radno vreme (vađenje ili produženje lične karte, pasoša, vozačke dozvole i sl.) – 1 radni dan

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo još pet radnih dana zbog smrti člana uže porodice: Pod članom uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj, kao i druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju dužem od 12 meseci.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova i to:

1. za dolazak i odlazak sa rada, u skladu sa članom 48. i 48a. Pravilnika o radu;
2. dnevnicu za službeno putovanje u zemlji, u visini od 5% prosečne zarade isplaćene u privredi Republike Srbije, s tim što se putni troškovi priznaju prema priloženom računu, odnosno u visini cene putne karte za prevoz, sredstvom one vrste i razreda koje prema nalogu za službeno putovanje zaposleni može da koristi.

3. dnevnicu za službeno putovanje u inostranstvo, u skladu sa posebnim propisima o izdacima za službeno putovanje u inostranstvo (regulisano „Uredbom o izdacima za službena putovanja i selidbe u inostranstvo“);
4. za smeštaj i ishranu za rad i boravak na terenu ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade

Zaposleni prihvata isplatu minimalne zarade (čl. 111, 112, 113 Zakona o radu), u slučaju poremećaja na domaćem i svetskom tržištu, koji mogu da rezultiraju smanjenim obimom posla iz delatnosti poslodavca, odnosno u slučaju poremećaja u procesu poslovanja u privrednom društvu (npr. poslovanje sa gubitkom, nedostatak posla, otežana naplata potraživanja, kreditna zaduženost, i sl.), a koji za posledicu imaju nemogućnost isplate ugovorene zarade.

Zaposleni ima pravo na minimalnu zaradu u visini koja je utvrđena zakonom o radu, uvećanu za porez i doprinose koji se plaćaju iz zarade.

Kada se promeni visina minimalne zarade isplata će se vršiti u visini minimalne zarade utvrđene za mesec u kojem se vrši isplata.

Zaposlenom se može isplatiti i zarada iz dobiti, srazmerno učešću u ostvarenoj dobiti, a prema odluci direktora poslodavca.

Član 4.

U preostalom, neizmenjenom delu, odredbe aneksa Ugovora o radu br. 1U-2019 od 31.10.2019 godine, u celosti ostaju na snazi.

Zaposleni je dužan da stupi na rad po ovom aneksu dana 19.01.2022 godine.

Član 5.

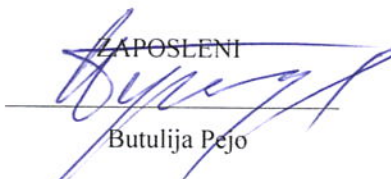
Ovaj aneks Ugovora o radu je sačinjen u 3 (tri) primerka od kojih 2 (dva) zadržava poslodavac, a 1 (jedan) se predaje zaposlenom.

U slučaju eventualnog spora iz ugovornog odnosa, poslodavac i zaposleni ugovaraju nadležnost suda u Novom Sadu.

POSLODAVAC

direktor, Dejan Slijepčević



ZAPOSLENI

Butulija Pejo