



CRNA GORA
VLADA CRNE GORE
UPRAVA POLICIJE

01 broj 02/4-223/19-UPJ-138/2
Podgorica, 20. 08. 2019. godine

Na osnovu člana 196 stav 1 Zakona o opštem upravnom postupku („Sl. list RCG“ broj 60/03) i člana 18 Zakona o zaštiti lica i imovine („Sl. list CG“ broj 43/2018), rješavajući po zahtjevu društva za ogrničenom odgovornošću za zaštitu lica i imovine „VECTOR SYSTEM SECURITY“ NIKŠIĆ iz Nikšića, za izdavanje odobrenja za vršenje poslova fizičke i tehničke zaštite, **d o n o s i m**

R J E Š E N J E

1. Odobrava se vršenje poslova fizičke i tehničke zaštite društvu za ogrničenom odgovornošću za zaštitu lica i imovine „VECTOR SYSTEM SECURITY“ NIKŠIĆ sa sjedištem u ul. „Bul. 13 Jul“ bb. u Nikšiću.
2. Odgovorno lice za poslove fizičke i tehničke zaštite u privrednom društvu je **Popović Ratko**, JMB: 0910977260015 od oca Milosava i majke Cvijete rođene Lojanica, rođen 09. 10. 1977. godine u Nikšiću, stalno nastanjen u ul. „Gojka Garčevića“ br. 1/17 - Nikšić.
3. Odobrenje se navedenom društvu izdaje na rok važenja od sedam godina.

O b r a z l o ž e n j e :

Društvo za ogrničenom odgovornošću za zaštitu lica i imovine „VECTOR SYSTEM SECURITY“ NIKŠIĆ podnijelo je zahtjev za izdavanje odobrenja za vršenje poslova fizičke i tehničke zaštite broj: 02/4-223/19-UPJ-138/1 od 07. 06. 2019. godine. Uz Zahtjev je priložilo potrebne dokaze.

Članom 19 Zakona o zaštiti lica i imovine, propisani su uslovi za izdavanje odobrenja za obavljanje djelatnosti zaštite, a članom 18 istog Zakona propisan je period važenja izdatog odobrenja.

Uvidom u priložena dokumenta utvrđeno je da podnosilac zahtjeva ispunjava uslove iz člana 19 i 20 citiranog Zakona, te mu je odobreno obavljanje djelatnosti fizičke i tehničke zaštite.

Shodno navedenom, a primjenom člana 19 i 20 Zakona o zaštiti lica i imovine i člana 196 stav 1 Zakona o opštem upravnom postupku, odlučeno je kao u dispozitivu.

Taksa iz tarifnih brojeva 1 i 4 Zakona o administrativnim taksama („Sl. list RCG“ br. 55/03, 46/04 81/05 i 21/06 i „Sl. list CG“ br. 22/08 i 77/08), propisno je naplaćena.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu unutrašnjih poslova u roku od 8 dana od dana prijema, preko prvostepenog organa, uz dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 5€.

Dostavljeno:

- Podnosiocu zahtjeva
- u dosije
- a/a



DIREKTOR
dr. Veselin Veljović

[Handwritten signature]

POTVRDA O OVJERI PREPISA

notar Kostić Lela, Narodnih heroja bb, Nikšić

(navesti naziv i sjedište suda/organa lokalne uprave/ime i prezime i sjedište notara koji vrši ovjeru prepisa)

na zahtjev **Žugić Anice** rođena 22.10.1982 godine, Rubeža 33, Nikšić

(ime i prezime, datum rođenja i adresa prebivališta lica na čiji se zahtjev vrši ovjera prepisa)

čiji identitet je utvrđen na osnov lične karte **Žugić Anice** br. **I118595H6** izdata od MUP-a CG PJ Nikšić dana 23.06.2022. godine

(oznaka, broj i datum izdavanja dokumenta na osnovu kojeg je utvrđen njegov identitet)

potvrđuje da je prepis javne ili druge isprave sačinjen **fotokopiranjem izvorne isprave**

(način na koji je sačinjen prepis)

Podudaran sa njenim izvornikom/ovjerenim prepisom RJEŠENJE uprave policije 01 broj 02/4-223/19-UPJ -138/2 od 20.08.2019 godine koji je pisan **elektronskim sredstvom**,

pisan rukopisom (grafitnom olovkom, hemijskom olovkom, perom i dr.), sačinjen pisačem mašinom, elektronskim sredstvom ili drugim mehaničkim sredstvom (računar, fotokopir aparat, skener i dr.)

koji ima **1 (jednu)** stranicu i nalazi se **kod donosioca isprave**.

(navesti gdje se nalazi izvornik isprave)

Javna ili druga isprava je _____ / _____
(pocijepana, oštećena ili sumnjiva po svom spoljašnjem izgledu)

Podaci u javnoj ili drugoj ispravi ili ovjerenom prepisu

su _____ / _____
(ispravljani, preinačeni, brisani, precrtani, umetnuti ili dodati)

Taksa odnosno naknada za izvršenu ovjeru prepisa naplaćena u iznosu od **3.02 e**

Broj: OV 326/2026

Dana 02.02.2026. godine





CRNA GORA
VLADA CRNE GORE
MINISTARSTVO UNUTRAŠNJIH POSLOVA
UPRAVA POLICIJE
49 broj 02/4-219/22-UPP-589/2
Podgorica, 25. 11. 2022. godine

Na osnovu člana 18 stav 1 Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/2014, 20/2015, 40/2016 i 37/2017) i člana 29 Zakona o zaštiti lica i imovine („Sl. list CG“ broj 43/2018), rješavajući zahtjev koji podnosi Savić Zoran - Nikšić, u vezi izdavanja dozvole za vršenje poslova čuvara, **d o n o s i m**

RJEŠENJE

1. Dozvoljava se licu: Savić Zoran, ime oca Dragomir, ime majke Dušanka rođena Tanasković, rođen 17. 08. 1969. godine, mjesto rođenja Nikšić, prebivalište Nikšić - Joke Baletić bb. JMB:1708969260014; vršenje poslova čuvara.
2. Dozvola se imenovanom izdaje na period od 5 godina.

Obrazloženje

Savić Zoran, podnio je zahtjev za izdavanje dozvole za vršenje poslova čuvara, broj 02/4-219/22-UPP-589/1 od 03. 06. 2022. godine. Uz zahtjev je priložio potrebne dokaze.

Članom 29 Zakona o zaštiti lica i imovine, propisani su uslovi za izdavanje dozvole licu koje je osposobljeno za vršenje poslova čuvara.

Uvidom u priložena dokumenta utvrđeno je da imenovani ispunjava uslove iz člana 29 stav 1 tačka 1-9 i stav 5 tačka 1 istog člana, Zakona o zaštiti lica i imovine.

Shodno navedenom, a primjenom člana 29 i 33 Zakona o zaštiti lica i imovine i člana 18 stav 1 Zakona o upravnom postupku, odlučeno je kao u dispozitivu.

Taksa iz tarifnih brojeva 1 i 4 Zakona o administrativnim taksama („Sl. list CG“ br. 18/19), propisno je naplaćena.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu unutrašnjih poslova u roku od 8 dana od dana prijema, preko prvostepenog organa, uz dokaz o uplati administrativne takse u iznosu od 4€.

Dostavljeno:

- imenovanom
- u dosije
- a/a



POTVRDA O OVJERI PREPISA

notar Kostić Lela, Narodnih heroja bb, Nikšić

(navesti naziv i sjedište suda/organa lokalne uprave/ime i prezime i sjedište notara koji vrši ovjeru prepisa)

na zahtjev **Žugić Anice** rođena **22.10.1982** godine, **Rubeža 33, Nikšić**

(ime i prezime, datum rođenja i adresa prebivališta lica na čiji se zahtjev vrši ovjera prepisa)

čiji identitet je utvrđen na osnov lične karte **Žugić Anice** br. **1118595H6** izdata od MUP-a CG PJ Nikšić dana **23.06.2022.** godine

(oznaka, broj i datum izdavanja dokumenta na osnovu kojeg je utvrđen njegov identitet)

potvrđuje da je prepis javne ili druge isprave sačinjen **fotokopiranjem izvorne isprave**

(način na koji je sačinjen prepis)

Podudaran sa **njenim izvornikom**/ovjerenim prepisom **RJEŠENJE** Ministarstva unutrašnjih poslova Crne Gore broj **49** broj **02/4-219/22-UPJ-589/2** od **25.11.2022** godine koji je pisan **elektronskim sredstvom**,

pisan rukopisom (grafitnom olovkom, hemijskom olovkom, perom i dr.), sačinjen pisačom mašinom, elektronskim sredstvom ili drugim mehaničkim sredstvom (računar, fotokopir aparat, skener i dr.)

koji ima **1 (jednu)** stranicu i nalazi se **kod donosioca isprave**.

(navesti gdje se nalazi izvornik isprave)

Javna ili druga isprava je _____/_____.

(pocijepana, oštećena ili sumnjiva po svom spoljašnjem izgledu)

Podaci u javnoj ili drugoj ispravi ili ovjerenom prepisu

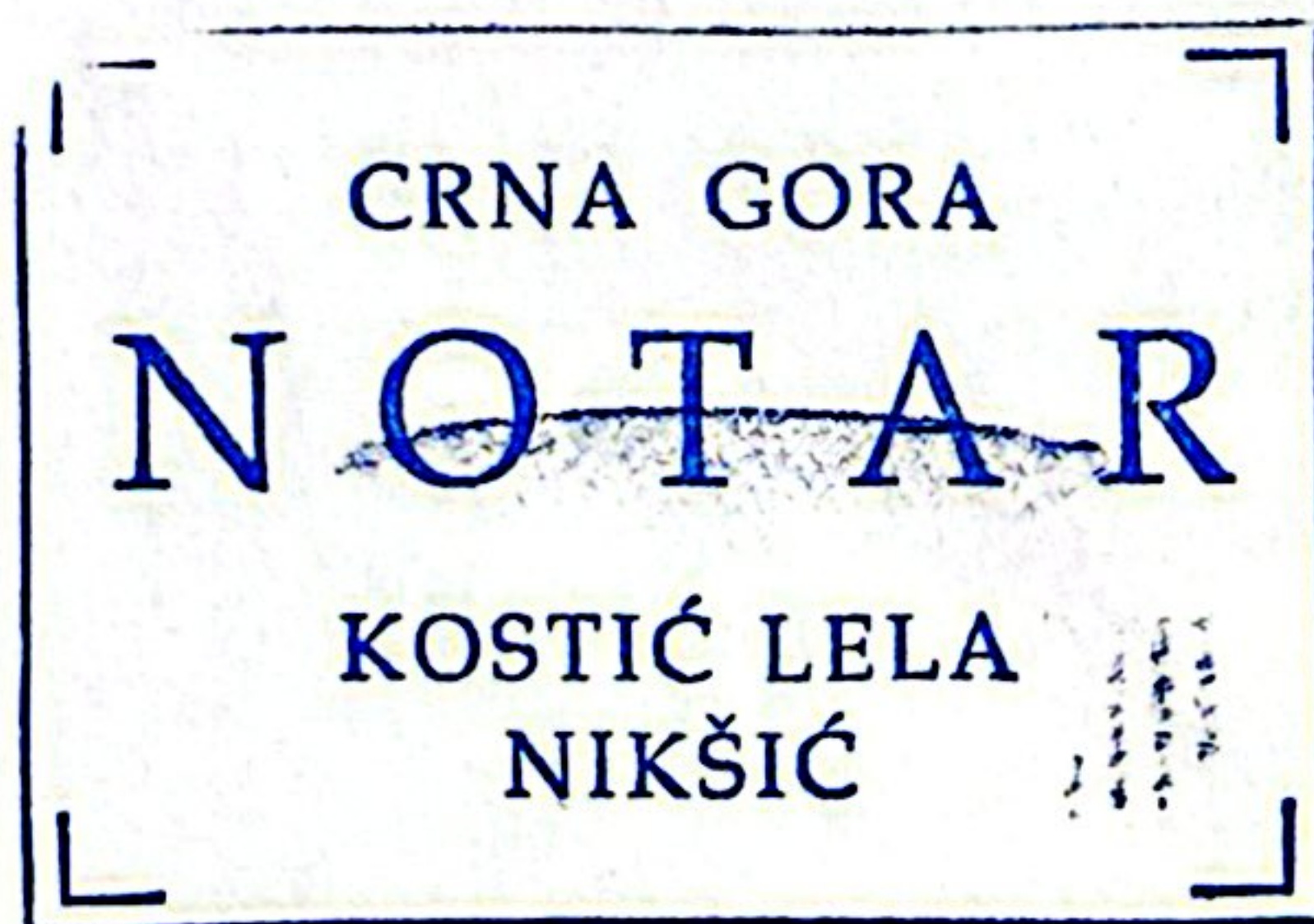
su _____/_____.

(ispravljani, preinačeni, brisani, precrtani, umetnuti ili dodati)

Taksa odnosno naknada za izvršenu ovjeru prepisa naplaćena u iznosu od **4.47 e**

Broj: **OV 420/2026**

Dana **10.02.2026.** godine





"VECTOR SYSTEM SECURITY" D.O.O

Broj 22831/25
Mjesto 08.12.2025

Na osnovu člana 29 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021, 077/24 od 05.08.2024, 084/24 od 06.09.2024, 086/24 od 10.09.2024) i člana 6 stav 4 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću „VECTOR SYSTEM SECURITY” Nikšić,

Društva sa ograničenom odgovornošću „VECTOR SYSTEM SECURITY” Nikšić, PIB 03012395, Ul. Bulevar 13.jula bb (u daljem tekstu: poslodavac), koje zastupa Ratko Popović, izvršni direktor

i
Savić Dragomira Zoran, JMBG:1708969260014, sa prebivalištem u Nikšiću, stručna sprema IV SSS (u daljem tekstu: zaposleni),

zaključili su dana 09.12.2025. godine.

UGOVOR O RADU

Član 1.

Zaposleni, zasniva radni odnos kod Poslodavca sa punim radnim vremenom, na određeno vrijeme, počev od 01.01.2026.godine, u trajanju do 3 (tri) mjeseca, s tim što mu radni odnos može prestati i prije isteka ovog vremena ako za njegovim radom prestane potreba ili se steknu uslovi u skladu sa Zakonom i ovim Ugovorom. Zaposleni će radne zadatke obavljati na radnom mjestu – Radnik na obezbjeđenju - Zaštitar u Nikšiću, a po potrebi i po nalogu Poslodavca i na terenu u drugim gradovima, ukoliko to zahtijeva proces rada kod Poslodavca.

Izrazi koji se u ovom ugovoru koriste za lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu i obratno.

Član 2.

Zaposleni ispunjava uslove u pogledu stepena školske spreme i druge uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta kod Poslodavca.

Opis poslova koji zaposleni treba da obavlja u okviru radnog mjesta iz stava 1. ovog člana su:

- čuvanje povjerenog objekta odnosno lica kome se pruža zaštita,
- kontrola lica i vozila koja ulaze u objekat koji je pod zaštitom,
- evidencija kontrolisanih lica i vozila, vođenje sveske evidencije u koju se unose zapažanja za vrijeme obezbjeđenja objekta,
- izveštavanje rukovodioca sektora obezbjeđenja o svim uočenim nepravilnostima i sumnjivim aktivnostima koji se uoče za vrijeme smjene obezbjeđenja, i
- izvršavanje svih zadataka koje mu povjeri rukovodilac sektora.

- sprečava neovlaštenim licima pristup u objekte koji su predmet zaštite
- radi u smjenama po rasporedu smjenskog rada,
- odgovara za svoj rad Izvršnom direktoru, Koordinator za bezbjednost i Rukovodiocu sektora.

Član 3.

Mjesto rada zaposlenog je JZU Opšta Bolnica Nikšić.

Član 4.

Poslodavac može prerasporediti zaposlenog i na druge poslove, a u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima.

Član 5.

Radno vrijeme zaposlenog iznosi 40 sati nedeljno (puno radno vrijeme), u radnoj nedjelji koja traje 5 radnih dana, 8h, počev od ponedjeljka, a zaključno sa petkom, odnosno za rad u smjenama za zaposlene koji rade smijenski rad 12h, na način kako je precizirano u članu 6.

Fond časova shodno definisanom punom radnom vremenu iznosi 176 časova mjesečno.

Zaposleni je dužan da poštuje radno vrijeme predviđeno odlukom Poslodavca.

Za napuštanje radnog mjesta Zaposleni mora imati usmenu saglasnost Poslodavca ili pisanu saglasnost – propusnicu potpisanu od neposrednog rukovodioca, a što se bliže uređuje posebnim aktom kod Poslodavca. Poslodavac može, prema potrebama procesa rada i u skladu sa vrstom djelatnosti sa kojom se Poslodavac bavi, a u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima, izvršiti preraspodjelu radnog vremena zaposlenog, ili odrediti za njega drugačije radno vrijeme.

Član 6.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u vrijeme koje odredi poslodavac i koje se uračunava u radno vrijeme, a u trajanju od: 30 minuta, ako radi puno radno vrijeme, 15 minuta ako radi duže od 4 a kraće od 6 časova dnevno i 45 minuta ako radi duže od punog radnog vremena, a najmanje deset sati dnevno.

Zaposleni je saglasan da će odmor u toku rada koristiti u okviru mjesta rada i u vremenu kako to poslodavac internim aktom odredi, a sve u skladu važećim zakonskim propisima.

Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno, kao i na nedjeljni odmor u trajanju od dva dana - subotom i nedjeljom ili drugim danima za zaposlene kako je organizovano smijenskim radom.

Zaposleni je upoznat da je kod Poslodavca organizovan rad na 2 načina:

I – Za zaposlene koji rade u smjenama 12h, rad je organizovan na slijedeći način: smjena zaposlenom traje 12h, sa početkom od 07.00h do 19.00h, odmara 24h, zatim počinje slijedeća smijena narednog dana koja traje 12h sa početkom od 19.00h do 07.00h, zatim odmara 48h i dalje nastavlja po prethodno navedenom rasporedu, s tim što mu fond sati ne prelazi 40 sati nedeljno (puno radno vrijeme), odnosno 176 časova mjesečno.

II – Za zaposlene koji rade 8h dnevno, od ponedjeljka do petka, subotom i nedjeljom - odmor.

Zaposleni je upoznat da je objekat u kojem obavlja rad u mjestu JZU Opšta Bolnica Nikšić, pod video nadzorom.

77

Član 7.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor koji može koristiti jednokratno ili u dva dijela, odnosno u skladu sa potrebama procesa rada, a u skladu sa Zakonom o radu i Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima.

Poslodavac donosi rješenje kojim se određuje vrijeme i trajanje godišnjeg odmora.

Član 8.

Poslodavac obezbjeđuje i uplaćuje:

- bruto primanja zaposlenog koja obuhvataju zaradu, naknadu zarade i druga primanja koja se isplaćuju zaposlenom u skladu sa Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima, kao i poreze, doprinose i druge dažbine koje zaposleni plaća u vezi sa tim primanjima, u skladu sa zakonom;
- poreze, doprinose i druge dažbine koje poslodavac plaća u vezi sa primanjima iz al neje 1 ovog stava u skladu sa zakonom.

Zarada Zaposlenog određuje se u skladu sa utvrđenom metodologijom, odnosno utvrđenim koeficijentom (3.7) opšteg kolektivnog Ugovora za predmetno radno mjesto.

Zarade i druga mjesečna primanja isplaćuju se zaposlenom, po pravilu, od 15. do 20. u mjesecu, za protekli mjesec, odnosno za rad izvršen u predhodnom mjesecu za puno radno vrijeme obavljeno kod Poslodavca sa standardnim radnim učinkom.

Poslodavac dostavlja zaposlenom obračun njegovih mjesečnih primanja na dan isplate istih.

Poslodavac koji na dan dospelosti nije mogao da isplati zaradu i naknadu zarade ili ih ne isplati u cjelini dužan je da do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata zarade, Zaposlenom uruči obračun zarade koju je bio dužan da isplati, koji ima snagu izvršne isprave.

Član 9.

Poslodavac će zaposlenom plaćati naknadu zarade u visini 100 % osnovne zarade za period njenog odsustva sa rada:

- zbog korišćenja godišnjeg odmora;
- u danima državnih praznika koji su zakonom predviđeni kao neradni dani, kao i u danima vjerskih praznika u kojima zaposlena ima pravo na plaćeno odsustvo u skladu sa zakonom;
- radi stručnog usavršavanja ili osposobljavanja po nalogu poslodavca;
- za vrijeme službenog putovanja ili zbog obavljanja poslova za poslodavca, po njegovom nalogu;
- u slučajevima plaćenog odsustva i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima.

Odsustva iz stava 1 ovog člana odobravaju se rješenjem koje donosi Poslodavac.

Zaposleni podnosi poslodavcu dokaz o razlogu odsustva iz stava 1 ovog člana, najkasnije u roku od tri dana od isteka tog odsustva, osim ako je razlog odsustva opšte poznat, a ako to ne učini smatra se da je neopravdano odsustvovao sa rada.

Poslodavac će zaposlenom plaćati naknadu zarade u skladu sa Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima, ako je odsutan sa rada:

- zbog bolesti ili iz drugih razloga privremene spriječenosti za rad po propisima o zdravstvenom osiguranju;
- u drugim slučajevima koji su predviđeni kao odsustva sa rada uz naknadu zarade.

U slučajevima odsustva sa rada iz stava 4 alineja 1 ovog člana zaposleni je dužan da najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene spriječenosti za rad, lično ili preko drugog lica, dostavi potvrdu poslodavcu izdatu od strane doktora medicine.

Zaposleni je dužan da izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad dostavi poslodavcu u roku od 5 dana od dana izdavanja izvještaja.

Poslodavac ima pravo, da ukoliko posumnja u opravdanost razloga za odsustvovanje sa rada, podnese zahtjev nadležnom organu radi preispitivanja u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada bez naknade zarade (neplaćeno odsustvo) u skladu sa Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima.

Odsustva iz st. 1 ovog člana odobravaju se rješenjem koje donosi poslodavac.

Član 11.

Poslodavac je dužan:

- omogućiti zaposlenom da ostvari prava iz rada i po osnovu rada utvrđena ovim ugovorom, Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima i drugim aktima poslodavca;
- obezbijediti zaposlenom potrebne uslove rada, propisanu zaštitu na radu, kao i druge vidove zaštite, u skladu sa Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima, posebnim zakonima, podzakonskim aktima i opštim aktima kod Poslodavca;
- obavještavati zaposlenog o svojim aktima od značaja za predmetni radni odnos;
- poštovati ličnost zaposlenog i štiti njegovu privatnost, u skladu sa zakonom;
- izvršavati druge obaveze prema zaposlenom u skladu sa ovim ugovorom, Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima i drugim aktima poslodavca.
- Svojim potpisom na ovom Ugovoru Zaposleni potvrđuje da je upoznat sa svim vrstama rizika i opasnostima od mogućih povreda na poslovima koje obavlja, odgovarajućim preventivnim mjerama za otklanjanje rizika od povređivanja i oštećenja zdravlja, kao i obavezom primjene propisanih mjera bezbjednosti i zdravlja na radu na svom radnom mjestu i radnoj okolini, te obavezom upotrebe svih sredstava i opreme za ličnu zaštitu i uobičajenim procesom rada u okviru radnog mjesta na koje je raspoređen.

79

- Poslodavac je upoznao Zaposlenog da će, u slučaju nepridržavanja propisanih mjera zaštite na radu, zaštite bezbjednosti i zdravlja na radu Zaposleni odgovarati disciplinski i materijalno, a da Poslodavac ne može snositi odgovornost po osnovu bilo kakve naknade štete.
- Zaposleni se obavezuje da će se u potpunosti pridržavati svih propisanih mjera zaštite na radu, zaštite bezbjednosti i zdravlja na radu i tehnoloških procesa rada.

Član 12.

Zaposleni je dužan da:

- savjesno, odgovorno, kvalitetno i blagovremeno obavlja poslove koji su mu povjereni za standardni radni učinak;
- poštuje organizaciju rada, radnu disciplinu, pravila, odluke i druge akte poslodavca;
- se savjesno odnosi prema sredstvima rada i drugim sredstvima poslodavca;
- koristi zaštitna sredstva i pridržava se propisanih mjera zaštite na radu i zaštite zdravlja na radu;
- obavijesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle uticati na obavljanje poslova, kao i o činjenicama zbog kojih prestaje radni odnos (gubitak radne sposobnosti, zabrana zaposlenoj da obavlja poslove koji su joj povjereni izrečena od strane nadležnog organa i dr.);
- obavijesti poslodavca o svakoj vrsti potencijalnih opasnosti za život i zdravlje zaposlenih i nastanak materijalne štete;
- izvršava druge obaveze utvrđene ovim ugovorom, Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima.

Član 13.

Zaposleni odgovara za povredu radne obaveze, ako svojom krivicom ne izvršava ili nepravilno izvršava poslove koji su mu povjereni, ne poštuje pravila, naloge i konačne odluke poslodavca ili vrši neku drugu radnju koja je Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima propisana kao povreda radne obaveze.

Zaposleni je odgovoran za povredu radne obaveze ako su učinjene sa umišljajem ili iz nehata činjenjem ili nečinjenjem.

Povrede radnih obaveza od strane zaposlenog utvrđuju se odlukom o izrečenoj mjeri za povredu radne obaveze koju donosi poslodavac u skladu sa Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima.

Zaposleni može da bude privremeno udaljen sa rada u slučaju:

- ako postoje okolnosti koje ukazuju da je učinio težu povredu radne obaveze; i
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela učinjenog u radu ili u vezi sa radom.

Udaljenje iz stava 4 ovog člana može da traje najduže do okončanja postupka za utvrđivanje odgovornosti.

Zaposleni će biti privremeno udaljen sa rada od dana izricanja mjere pritvora, dok pritvor traje.

Zaposleni se privremeno udaljava sa rada obrazloženim rješenjem o privremenom udaljenju.

78

Član 14.

Pored slučajeva utvrđenih Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima, poslodavac može Zaposlenom izreći novčanu kaznu i za sledeće povrede radnih obaveza u formi odluke:

- dolazak na posao sa zakašnjenjem
- neopravdano propuštanje Zaposlenog da u roku od 24 sata obavijesti neposrednog rukovodioca o razlozima spriječenosti dolaska na rad;
- neopravdano propuštanje zaposlenog da u roku od 3 dana od dana nastupanja privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, povrede na radu ili u drugim slučajevima u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju o tome obavijesti poslodavca, odnosno da izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad dostavi poslodavcu u roku od 5 dana od dana izdavanja izvještaja;
- neblagovremeno, nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih obaveza, ako pritom nijesu prouzrokovane štetne posljedice;
- neopravdano odbijanje saradnje sa drugim zaposlenim, ako nijesu prouzrokovane štetne posljedice;
- neprofesionalan odnos prema strankama, saradnicima i drugim zaposlenim kod poslodavca;
- obavljanje privatnih poslova na radnom mjestu
- neuredno čuvanje i održavanje sredstava za rad- uniforme
- u slučaju da se zaposleni ne pridržava, odnosno ne obavlja poslove propisane Pravilnikom službe obezbjeđenja i ne postupa u skladu sa njima;
- u slučaju ne odazivanja na vanredna dešavanja (utakmice, koncerti i razne manifestacije)

Član 15.

Radni odnos zasnovan ovim Ugovorom prestaje, u skladu sa Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima, sporazumom između Poslodavca i Zaposlenog, otkazom od strane Poslodavca, otkazom od strane Zaposlenog ili u slučajevima kada radni odnos prestaje po sili zakona.

Pored slučajeva koji su predviđeni Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca ako ga poslodavac ima, Poslodavac može Zaposlenom izreći mjeru prestanka radnog odnosa bez vođenja postupka i za sledeće povrede radnih dužnosti:

- neopravdano izostajanje sa posla 2 (dva) radna dana uzastopno ili 2 (dva) radna dana u toku 6 (šest) mjeseci;
- napuštanje posla u toku radnog vremena bez dozvole ovlašćenog lica ;
- spavanje na radnom mjestu u toku radnog vremena;
- ometanje jednog ili više zaposlenih u procesu rada, kojim se posebno otežava izvršavanje radnih obaveza;
- izazivanje nereda ili tuče i učestvovanje u tuči;
- davanje netačnih podataka koji su od uticaja na donošenje odluka nadležnog organa;
- ne korišćenje ličnih zaštitnih sredstava i oznaka, kada je to propisano;
- odbijanje zaposlenog da se podvrgne ljekarskom pregledu radi ustanovljavanja njegove sposobnosti za obavljanje poslova ili radi provjere da li je pod uticajem alkohola, opojnih droga i drugih narkotičnih sredstava;
- neovlašćeno unošenje oružja, eksploziva i drugih eksplozivnih sredstava, alkohola, opojnih droga i drugih narkotičnih sredstava na radno mjesto i u poslovne prostorije, kao i dolazak na posao u alkoholisanom stanju ili dolazak na posao pod dejstvom opojnih droga i drugih narkotičnih sredstava;
- zloupotreba korišćenja službenih vozila u privatne svrhe;

72

- prouzrokovanje štete veće od jedne minimalne zarade namjerno ili krajnjom nepažnjom, činjenjem ili nečinjenjem;
- propusti u radu zaposlenog koji imaju za posledicu krivičnu, prekršajnu ili drugu odgovornost poslodavca;
- dovođenje ovlašćenog lica u zabludu da svojim potpisom ili pečatom ovjeri neistiniti sadržaj;
- neovlašćeno davanje informacija drugim licima ili sredstvima javnog informisanja u vezi rada poslodavca;
- neovlašćeno snimanje i fotografisanje na radnom mjestu;
- iznošenje u javnosti netačnih podataka iz poslovanja poslodavca, čime se nanosi šteta ugledu poslodavca;
- ponavljanje povreda radnih obaveza za koje je već izrečena novčana kazna dva puta u toku godine;
- svako drugo ponašanje zaposlenog na radu i u vezi sa radom koje ima obilježje krivičnog djela;
- ako Zaposleni odbije obavljanje poslova utvrđenih ovim Ugovorom i aktima Poslodavca;
- ako Zaposleni ne izvršava odluke organa Poslodavca;
- ako Zaposleni ne izvršava radne zadatke, ili radne zadatke izvršava neblagovremeno, nemarno i nesavjesno.

Zaposleni može raskinuti Ugovor o radu na lični zahtjev, odnosno pismenim Zahtjevom, u skladu sa Zakonom predviđenim otkaznim rokom.

Član 16.

Poslodavac, prilikom zaključenja ovog ugovora, upoznaće zaposlenog sa organizacijom rada, svojim Pravilnicima, izjavom da je zaposleni upoznat sa zabranom zlostavljanja na radnom mjestu-mobing, a koja je sastavni dio ovog ugovora i procedurama od značaja za predmetni radni odnos, a zaposleni u cjelosti prihvata pravila i procedure poslodavca i obavezuje se da postupa u skladu sa istima.

Zaposleni potvrđuje da u dosadašnjem radu prema Poslodavcu nema nikakvih novčanih potraživanja iz rada i po osnovu rada (zarade, naknade zarada, prekovremene, noćne i praznične sate, naknadu za neiskorišćeni godišnji odmor, dnevni odmor itd.).

Član 17.

O pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog iz rada i po osnovu rada odlučuje izvršni direktor rješenjem, ukoliko Zakonom o radu, Opštim kolektivnim ugovorom ili Kolektivnim ugovorom kod poslodavca nije drugačije određeno.

Ako zaposleni smatra da je poslodavac povrijedio njegovo pravo iz rada i po osnovu rada može podnijeti poslodavcu zahtjev da mu obezbijedi ostvarenje prava.

Poslodavac je dužan da Zaposlenom po njegovom zahtjevu dostavi pisano obavještenje ili donese odluku u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Rješenja iz st. 1 ovog člana je konačno.

Zaposleni koji smatra da mu je povrijeđeno pravo, prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom, dužan je da podnese predlog za mirno rješavanje radnih sporova pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili Centrom za alternativno rješavanje sporova u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

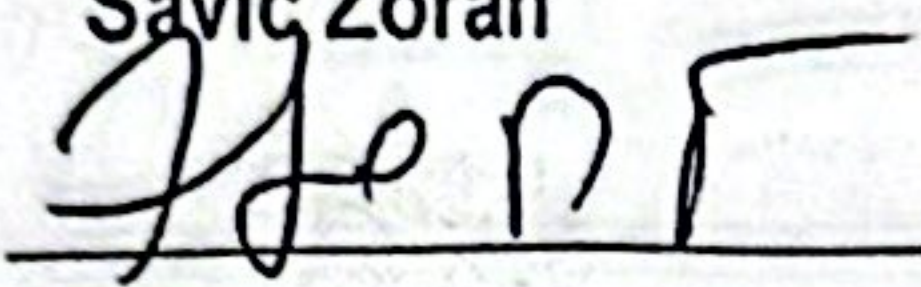
Član 18.

Ovaj ugovor se mijenja aneksom ugovora koji postaje sastavni dio ugovora, a ponude za izmjenu ugovora dostavljaju se u skladu sa Zakonom o radu.

Član 19.

Ovaj ugovor je sačinjen i potpisan u četiri istovjetna primjerka od kojih jedan preuzima zaposleni, a ostale preuzima poslodavac za službene potrebe.

Zaposleni
Savić Zoran



Dostavljeno:

- Imenovanom x1, primio dana _____;
- personalni dosije x1;
- Finansijski sektor x1 i _____
- a/a x1.



Izvršni direktor
Ratko Popović



POTVRDA O OVJERI PREPISA

notar Kostić Lela, Narodnih heroja bb, Nikšić

(navesti naziv i sjedište suda/organa lokalne uprave/ime i prezime i sjedište notara koji vrši ovjeru prepisa)

na zahtjev **Žugić Anice** rođena **22.10.1982** godine, **Rubeža 33, Nikšić**

(ime i prezime, datum rođenja i adresa prebivališta lica na čiji se zahtjev vrši ovjera prepisa)

čiji identitet je utvrđen na osnov lične karte **Žugić Anice** br. **1118595116** izdata od MUP-a CG PJ Nikšić dana **23.06.2022.** godine

(oznaka, broj i datum izdavanja dokumenta na osnovu kojeg je utvrđen njegov identitet)

potvrđuje da je prepis javne ili druge isprave sačinjen **fotokopiranjem izvorne isprave**
(način na koji je sačinjen prepis)

Podudaran sa **njenim izvornikom**/ovjerenim prepisom **UGOVOR O RADU** broj **2791/25** od **09.12.2025** godine koji je pisan **elektronskim sredstvom**,

pisan rukopisom (grafitnom olovkom, hemijskom olovkom, perom i dr.), sačinjen pisačom mašinom, elektronskim sredstvom ili drugim mehaničkim sredstvom (računar, fotokopir aparat, skener i dr.)

koji ima **8 (osam)** stranica i nalazi se **kod donosioca isprave**.

(navesti gdje se nalazi izvornik isprave)

Javna ili druga isprava je _____ / _____
(pocijepana, oštećena ili sumnjiva po svom spoljašnjem izgledu)

Podaci u javnoj ili drugoj ispravi ili ovjerenom prepisu

su _____ / _____
(ispravljani, preinačeni, brisani, precrtani, umetnuti ili dodati)

Taksa odnosno naknada za izvršenu ovjeru prepisa naplaćena u iznosu od **12.94 e**

Broj: OV 421/2026

Dana 10.02.2026. godine



OVJERU IZVRŠIO
NOTAR
(potpis i pečat)