

Na osnovu člana 150 stav 4 Zakona o radu („Službeni list CG” br. 49/08, 59/11, 66/12 i 31/14) i člana 24 st. 1 i 5 Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru („Službeni list CG”, broj 16/16), Sindikalna organizacija Javne ustanove Službeni list Crne Gore, direktor Javne ustanove Službeni list Crne Gore i Vlada Crne Gore zaključuju

KOLEKTIVNI UGOVOR JAVNE USTANOVE SLUŽBENI LIST CRNE GORE

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim kolektivnim ugovorom (u daljem tekstu: Ugovor) Sindikalna organizacija Javne ustanove Službeni list Crne Gore (u daljem tekstu: Sindikat), direktor Javne ustanove Službeni list Crne Gore (u daljem tekstu: direktor) i Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada) utvrđuju, u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru i Opštim kolektivnim ugovorom, pojedina prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa zaposlenih u Javnoj ustanovi Službeni list Crne Gore (u daljem tekstu: Poslodavac), kao i međusobna prava i obaveze ugovornih strana.

Član 2

Ovaj Ugovor se neposredno primjenjuje.

Na prava i obaveze koja nijesu uređena ovim Ugovorom primjenjuju se odredbe zakona i Opšteg kolektivnog ugovora.

Član 3

Članom uže porodice, u smislu ovog Ugovora, smatraju se supružnik, djeca (bračna, vanbračna, usvojena i pastorčad), braća, sestre, roditelji, usvojilac i staratelj.

Član 4

Izrazi koji se u ovom Ugovoru koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II. RADNI ODNOSI

Član 5

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu, u skladu sa Zakonom o radu.

Član 6

Licu koje prvi put zasniva radni odnos u svojstvu pripravnika (pripravnik) pripravnički staž traje devet mjeseci za lica sa VII nivoom kvalifikacije obrazovanja, odnosno šest mjeseci za lica sa III ili IV nivoom kvalifikacije obrazovanja.

Pripravnički staž se produžava u slučaju odsustva sa rada zbog privremene spriječenosti za rad u skladu sa propisima kojima se uređuju zdravstvena zaštita, zdravstveno osiguranje, roditeljsko i porodijsko odsustvo.

Član 7

U posljednjoj sedmici pripravničkog staža vrši se provjera osposobljenosti pripravnika.

Provjeru iz stava 1 ovog člana vrši komisija koju imenuje direktor.

Komisiju iz stava 2 ovog člana čine predsjednik i dva člana koji moraju imati najmanje isti nivo kvalifikacije obrazovanja kao i pripravnik.

Član 8

Komisija iz člana 7 ovog Ugovora, ocjenjuje osposobljenost pripravnika ocjenom „zadovoljava“ ili „ne zadovoljava“ i o tome izdaje potvrdu.

III. PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH

1. Radno vrijeme

Član 9

Pored slučajeva utvrđenih Zakonom o radu, zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena, odnosno neradnim danima i u slučaju ispunjenja ugovornih obaveza kojima je precizno utvrđen rok, a koje se ne mogu ispuniti u radnom vremenu.

2. Odmori i odsustva

Član 10

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada (pauza), u trajanju od 30 minuta, u vremenu od 12.00 do 12.30 časova.

U slučaju potrebe direktor može, u skladu sa Zakonom o radu, da odredi drukčiji raspored odmora u toku dnevnog rada.

Član 11

O vremenu korišćenja godišnjeg odmora odlučuje direktor, na osnovu Plana korišćenja godišnjih odmora, uz prethodnu konsultaciju sa zaposlenima.

Plan iz stava 1 ovog člana, donosi se najkasnije do 30. aprila za tekuću godinu.

Direktor može da izmijeni vrijeme određeno za korišćenje godišnjeg odmora ako to zahtijevaju potrebe procesa rada, najkasnije pet radnih dana prije dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora, uz saglasnost zaposlenog.

Član 12

Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela, u skladu sa Zakonom o radu.

Član 13

Pored zakonom utvrđenog minimuma, godišnji odmor uvećava se:

1) prema dužini radnog staža:

- | | |
|----------------------------|------------------|
| - od jedne do deset godina | jedan radni dan, |
| - od deset do 20 godina | dva radna dana, |
| - od 20 do 30 godina | tri radna dana, |
| - preko 30 godina | pet radnih dana; |

2) prema složenosti poslova radnog mjesta:

- | | |
|--|--------------------|
| - III i IV nivo kvalifikacije obrazovanja | dva radna dana, |
| - V i VI nivo kvalifikacije obrazovanja | tri radna dana, |
| - VII i VIII nivo kvalifikacije obrazovanja | četiri radna dana, |
| - za poslove sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima | pet radnih dana; |

3) prema porodičnim i zdravstvenim prilikama:

- | | |
|--|------------------|
| - licu sa invaliditetom | tri radna dana, |
| - samohranom roditelju djeteta do 15 godina života | tri radna dana, |
| - roditelju djeteta sa smetnjama i teškoćama u razvoju | tri radna dana, |
| - roditelju sa jednim djetetom do deset godina života | jedan radni dan, |
| - roditelju sa dvoje ili više djece do deset godina života | tri radna dana. |

Član 14

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (u daljem tekstu: plaćeno odsustvo), u toku jedne kalendarske godine, ukupno najviše do sedam radnih dana, u slučajevima:

- | | |
|---|---------------------------------|
| - zaključenja braka | pet radnih dana, |
| - rođenja djeteta | tri radna dana, |
| - smrti srodnika van uže porodice zaključno sa trećim stepenom srodstva | dva radna dana, |
| - smrti roditelja, brata ili sestre supružnika zaposlenog | tri radna dana, |
| - teške bolesti člana uže porodice | sedam radnih dana, |
| - polaganja stručnog ispita | šest radnih dana, |
| - njege djeteta sa smetnjama i teškoćama u razvoju | tri radna dana, |
| - selidbe sopstvenog domaćinstva na području istog naseljenog mjesta | jedan radni dan, |
| - selidbe iz jednog u drugo naseljeno mjesto | tri radna dana, |
| - zaštite i otklanjanja posljedica u domaćinstvu prouzrokovanih elementarnim nepogodama | četiri radna dana, |
| - učestvovanja u sindikalnim kulturnim, sportskim ili drugim javnim manifestacijama od nacionalnog i međunarodnog značaja | dva radna dana, |
| - dobrovoljnog davanja krvi | jedan radni dan, |
| - dobrovoljnog davanja tkiva i organa | prema ljekarskoj dokumentaciji. |

U slučaju smrti člana uže porodice, zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo sedam radnih dana, u skladu sa Zakonom o radu.

Član 15

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada bez naknade zarade (u daljem tekstu: neplaćeno odsustvo), u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini, u slučajevima:

- njege člana uže porodice usljed teže bolesti;
- liječenja o sopstvenom trošku;
- različitih vidova stručnog usavršavanja;
- angažovanja u međunarodnim organizacijama i drugim tijelima;
- angažovanja u različitim projektima na određeno vrijeme;
- učestvovanja u kulturnim, sportskim ili drugim manifestacijama od nacionalnog značaja.

Poslodavac može, na zahtjev zaposlenog, omogućiti neplaćeno odsustvo duže od 30 radnih dana ako to ne remeti proces rada.

Član 16

Pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo zaposleni ostvaruje na osnovu podnijetog zahtjeva direktoru i dokaza o razlogu odsutnosti, osim ako je razlog te odsutnosti opštepoznat.

IV. ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA

1. Zarada

Član 17

Zarada zaposlenog, u skladu sa Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru, sastoji se od:

- 1) osnovne zarade;
- 2) posebnog dijela zarade;
- 3) dodataka na osnovnu zaradu i
- 4) varijabilnog dijela zarade.

Član 18

Osnovna zarada zaposlenog za puno radno vrijeme i standardni radni učinak utvrđuje se množenjem koeficijenta predviđenog za grupu poslova u koju je raspoređeno njegovo radno mjesto sa obračunskom vrijednošću koeficijenta koju utvrđuje Vlada (u daljem tekstu: obračunska vrijednost koeficijenta).

Član 19

Posebni dio zarade obuhvata naknadu troškova toplog obroka i regresa.

Posebni dio zarade, u bruto iznosu, iznosi 70% obračunske vrijednosti koeficijenta.

Član 20

Poslodavac je dužan da isplaćuje zaradu zaposlenom mjesečno, i to do petog u mjesecu za prethodni mjesec.

Poslodavac može isplaćivati zaradu u dva dijela, i to do petog i do dvadesetog u mjesecu, za prethodni mjesec.

Poslodavac je, prilikom isplate zarade, dužan da zaposlenom uruči pisani obračun zarade.

Član 21

Zavisno od nivoa kvalifikacije obrazovanja, složenosti poslova, odgovornosti i drugih elemenata bitnih za vrednovanje određenog posla pojedina radna mjesta raspoređuju se u grupe poslova i izražavaju se u koeficijentima, i to:

Grupa poslova	Naziv radnog mjesta	Nivo kvalifikacije obrazovanja	Koeficijent
1	Direktor	VII	22
2	Sekretar	VII	17
3	Odgovorni urednik „Službenog lista Crne Gore“	VII	15,5
	Odgovorni urednik ”Službenog lista Crne Gore - Međunarodni ugovori“		
	Odgovorni urednik ”Službenog lista Crne Gore - Opštinski propisi”		
	Odgovorni urednik izdavačke produkcije i oglasnog dijela		
	Šef računovodstva		
	Stručni saradnik - programer		
	Glavni knjigovođa - konter (službenik za javne nabavke)		
4	Operater na prelomu izdanja	IV	9,5
	Tehnički sekretar		
	Fakturista - likvidator		
	Knjigovođa – analitičar i blagajnik		
	Referent pretplate		
	Referent oglasa		
5	Kurir	IV	6,1

Koeficijent se uvećava po osnovu stečenih naučnih zvanja, i to:

- magistar 0,31,
- doktor nauka 0,72.

2. Dodaci na osnovnu zaradu

Član 22

Osnovna zarada zaposlenog uvećava se po času, i to za:

- | | |
|---|-------|
| - rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) | 40%, |
| - rad u dane državnih i vjerskih praznika | 150%, |
| - rad noću | 40%. |

Član 23

Osnovna zarada zaposlenog uvećava se za svaku započetu godinu radnog staža (minuli rad), i to:

- | | |
|-------------------------|--------|
| - do deset godina | 0,5%, |
| - od deset do 20 godina | 0,75%, |
| - preko 20 godina | 1,00%. |

3. Varijabilni dio zarade

Član 24

Zaposleni ostvaruje pravo na varijabilni dio zarade pod uslovima i na način koji se utvrđuju aktom organa upravljanja Poslodavca, uz saglasnost Vlade, po pribavljenom mišljenju organa državne uprave nadležnog za poslove budžeta.

4. Naknada zarade

Član 25

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade za vrijeme odsustvovanja sa rada u visini 100% zarade, kao da je na radu za vrijeme:

- državnih i vjerskih praznika u kojima se ne radi;
- korišćenja godišnjeg odmora;
- plaćenog odsustva;
- stručnog usavršavanja i osposobljavanja po nalogu Poslodavca;
- odsustvovanja zbog učešća u radu organa Poslodavca, Sindikata, državnih i drugih organa u svojstvu člana, odnosno po njihovom pozivu;
- odbijanja da radi kad nijesu sprovedene propisane mjere zaštite na radu.

5. Druga primanja

Član 26

Zaposlenom se može isplatiti zimmica u visini sedam obračunskih vrijednosti koeficijenta.

Član 27

Zaposlenom se može isplatiti jubilara nagrada za rad kod Poslodavca, i to za:

- deset godina rada – šest obračunskih vrijednosti koeficijenta;
- 20 godina rada – osam obračunskih vrijednosti koeficijenta;
- 30 godina rada – deset obračunskih vrijednosti koeficijenta.

V. NOVČANA POMOĆ ZAPOSLENIM

Član 28

Poslodavac može zaposlenom dodijeliti novčanu pomoć u iznosu do 20 obračunskih vrijednosti koeficijenta, u slučaju:

- duže i teže bolesti, kao i zdravstvene rehabilitacije zaposlenog ili člana njegove uže porodice;

- nabavke lijekova i liječenja zaposlenog ili člana njegove uže porodice;

- elementarne nepogode kojom je zaposlenom prouzrokovana veća materijalna šteta.

Odluku o ostvarivanju prava iz stava 1 ovog člana, donosi direktor, uz prethodno pribavljeno mišljenje Sindikata.

Član 29

U slučaju smrti zaposlenog, njegova uža porodica ima pravo na novčanu pomoć u visini 40 obračunskih vrijednosti koeficijenta.

U slučaju smrti člana uže porodice zaposleni ima pravo na novčanu pomoć u visini do 30 obračunskih vrijednosti koeficijenta.

Član 30

Kad su dva ili više članova porodice zaposleni kod poslodavca, pravo na novčanu pomoć iz čl. 28 i 29 ovog Ugovora, ostvaruje samo jedan zaposleni.

Zaposleni je dužan da, uz zahtjev za novčanu pomoć, podnese dokaze o ispunjenosti uslova za ostvarivanje pomoći.

VI. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 31

Zaštitu svojih prava iz rada i po osnovu rada zaposleni ostvaruje u skladu sa Zakonom o radu.

VII. ODGOVORNOST ZAPOSLENIH

Član 32

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka Poslodavca odgovara za povredu radne obaveze.

Smatra se da krivica zaposlenog postoji ako radnu obavezu povrijedi sa umišljajem ili iz nehata.

Povreda radne obaveze može nastati činjenjem ili nečinjenjem zaposlenog.

Član 33

Lakše povrede radne obaveze su:

- nepoštovanje radnog vremena;
- neuredno ili nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka koji nemaju karakter povjerljivosti;
- neopravdano izostajanje sa posla dva radna dana uzastopno ili dva radna dana u toku šest mjeseci;
- neprofesionalno i nedolično ponašanje prema poslovnim partnerima, strankama, neposrednom rukovodiocu i drugim zaposlenim;
- pušenje u radnim prostorijama gdje je to zabranjeno;
- neopravdano odbijanje saradnje sa drugim zaposlenim;
- obavljanje na radnom mjestu poslova koji nijesu iz djelatnosti Poslodavca (privatni poslovi).

Član 34

Teže povrede radne obaveze su:

- neizvršavanje ili neblagovremeno, nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih obaveza;
- nepravilno raspolaganje povjerenim sredstvima;
- zloupotreba položaja, prekoračenje ovlašćenja i odavanje poslovne ili druge tajne;
- ometanje zaposlenih u procesu rada kojim se posebno otežava izvršavanje radnih obaveza;
- svaki oblik zlostavljanja ili ponižavanje drugog zaposlenog sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta (mobing);
- davanje netačnih podataka koji su bitno uticali na donošenje odluka kod poslodavca;
- sprečavanje ili ometanje rada inspekcije, odnosno nedavanje dokumenata i drugih potrebnih podataka u postupku ostvarivanja inspekcijske kontrole;
- iznošenje u javnost netačnih podataka iz poslovanja Poslodavca.

Član 35

Za lakše i teže povrede radne obaveze zaposlenom se mogu izreći mjere u skladu sa Zakonom o radu.

Član 36

Postupak za utvrđivanje povrede radne obaveze (u daljem tekstu: disciplinski postupak) pokreće direktor, na osnovu zahtjeva koji može podnijeti svaki zaposleni ili na osnovu saznanja da je učinjena povreda radne obaveze.

O pokretanju disciplinskog postupka direktor donosi odluku koja sadrži: lično ime zaposlenog, radno mjesto na koje je raspoređen, opis i vremenski okvir povrede radne obaveze i dokaze koji ukazuju na povredu radne obaveze.

Odluka o pokretanju disciplinskog postupka dostavlja se zaposlenom, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pokretanje postupka, odnosno saznanja da je učinjena povreda radne obaveze.

Član 37

Disciplinski postupak je hitan.

Poziv za raspravu dostavlja se podnosiocu zahtjeva, zaposlenom protiv koga se pokreće disciplinski postupak, svjedocima (ako ih ima) i predstavniku sindikata čiji je zaposleni član, najkasnije osam dana prije zakazivanja glavne rasprave.

Vođenje disciplinskog postupka direktor može povjeriti sekretaru Poslodavca, na osnovu pisanog punomoćja.

Punomoćje iz stava 3 ovog člana, u pisanoj formi se dostavlja i deponuje u spise predmeta.

U disciplinskom postupku mora se omogućiti učešće predstavnika sindikata zaposlenog čiji je on član.

Član 38

Zaposlenog u disciplinskom postupku može, na njegov zahtjev, zastupati predstavnik sindikata čiji je on član.

Zaposleni ima pravo da angažuje branioca.

Na pitanja vođenja disciplinskog postupka koja nijesu uređena ovim Ugovorom primjenjuje se Opšti kolektivni ugovor.

Član 39

Po sprovedenom disciplinskom postupku direktor donosi odluku, koja sadrži uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Na odlučivanje o povredi radne obaveze primjenjuju se Zakon o radu i Opšti kolektivni ugovor.

VIII. USLOVI ZA RAD SINDIKATA

Član 40

Poslodavac obezbjeđuje Sindikatu uslove za efikasno obavljanje sindikalnih aktivnosti kojim se štite interesi i prava zaposlenih.

Poslodavac obezbjeđuje Sindikatu:

- odgovarajuću prostoriju za rad i održavanje sastanaka u okviru poslovnog prostora kod Poslodavca;

- administrativno-tehničku pomoć (korišćenje telefona, faksa, interneta, oglasne table, računara, fotokopira), ukoliko Poslodavac raspolaže tim sredstvima;

- prijem na razgovor predstavnika Sindikata, najkasnije tri dana nakon podnošenja zahtjeva.

Član 41

Poslodavac je dužan da zatraži i razmatra mišljenja i predloge Sindikata prije donošenja odluke od značaja za interese zaposlenih.

Član 42

Poslodavac je dužan da omogući da se sredstva koja zaposleni, koji su članovi Sindikata izdvajaju od zarade na ime sindikalne članarine, uplaćuju na račun Sindikata.

Član 43

Poslodavac će na račun posebnog fonda reprezentativnog sindikata na nivou Crne Gore, prilikom isplate zarade, uplaćivati iznos od 0,2% na zaradu zaposlenog koji je član tog sindikata, kao povećani trošak u funkciji kvalitetnog izvršavanja poslova, prevencije radne invalidnosti i rekreativnog odmora zaposlenih.

IX. ZAKLJUČIVANJE I PRESTANAK UGOVORA

Član 44

Ovaj Ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme, a smatra se zaključenim kad ga u istovjetnom tekstu potpišu predstavnik Sindikata, direktor i predstavnik Vlade.

Svaka ugovorna strana može zahtijevati izmjene i dopune ovog ugovora, koje se vrše na način i po postupku po kojem je i zaključen.

Član 45

Ovaj Ugovor može prestati sporazumom ugovornih strana ili otkazom, datim u pisanoj formi, sa obrazloženjem.

Otkaz Ugovora jedna ugovorna strana dostavlja ostalim ugovornim stranama, sa otkaznim rokom od tri mjeseca od dana dostavljanja.

Ugovorna strana koja otkazuje Ugovor, u cjelosti ili njegovom dijelu, dužna je da predloži i dostavi novi kolektivni ugovor ili dio Ugovora koji otkazuje.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, ugovorne strane su dužne da pristupe pregovaranju u vezi novog predloga ugovora radi zaključivanja, najkasnije u roku od dva mjeseca od dana njegovog dostavljanja.

U slučaju otkaza, ovaj Ugovor se primjenjuje sve dok se ne zaključi novi kolektivni ugovor.

X. PRELAZNA I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 46

Ugovori o radu zaposlenih kod Poslodavca uskladiće se sa ovim Ugovorom, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Ugovora.

Član 47

Danom stupanja na snagu ovog Ugovora prestaje da važi Kolektivni ugovor Javne ustanove Službeni list Crne Gore, broj 94 od 23. januara 2009. godine.

Član 48

Ovaj Ugovor stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Poslodavca.

Ovaj Ugovor zaključen je dana _____

Broj: _____

Podgorica, _____ 2016. godine

UGOVORNE STRANE

Sindikalna organizacija

Direktor

Vlada Crne Gore
