



JU KULTURNI CENTAR BAR

Maršala Tita 16, 85000 Bar, tel: 030 312 431, 030 313 812

E-mail: uprava@kcbar.me, www.kulturnicentarbar.me

Galerija 030 315 998, Zavičajni muzej 030 314-079, Biblioteka 030 312 431 lok. 18, Dom kulture 030 311 586, Stari grad Bar 030 341 627

PIB: 02002892 PDV: 80/31-00508-7 žiro račun: 535-9352-56 Prva banka, 520-188130-31 Hipotekarna banka

Br. 01-070/24-127
Bar, 09.02.2024.

Na osnovu člana 184 stav 4 Zakona o radu ("Sl. list CG", br.74/19, 8/21, 59/21 i 145/21) Sindikalna organizacija, direktor JU Kulturni centar i Savjet Javne ustanove Kulturni centar Bar zaključili su 09.02.2024. godine

KOLEKTIVNI UGOVOR **Javne ustanove Kulturni centar Bar**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Kolektivnim ugovorom uređuju se u skladu sa zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za oblast kulture, pojedina prava i obaveze iz radnog odnosa zaposlenih u Javnoj ustanovi Kulturni centar Bar (u dalje tekstu: Ustanova) i prava i obaveze Ustanove prema zaposlenim, kao i međusobna prava i obaveze ugovornih strana.

Član 2

Na prava i obaveze koje nijesu uređene ovim Kolektivnim ugovorom primjenjuju se odredbe zakona, Opšteg kolektivnog ugovora i Granskog kolektivnog ugovora za oblast kulture.

Član 3

O pravima i obavezama zaposlenih iz rada i po osnovu rada odlučuje direktor Ustanove, osim u slučajevima za koje je ovim Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom drugačije određeno.

Član 4

Izrazi koji se u ovom Kolektivnom ugovoru koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumjevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 5

U slučaju statusne promjene, odnosno promjene poslodavca u skladu sa zakonom, novim kolektivnim ugovorom ne može se utvrditi manji obim prava i nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova utvrđenih ovim Kolektivnim ugovorom.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, poslodavac sledbenik ne može u periodu od pet godina od statusne promjene, odnosno promjene poslodavca, utvrđivati višak zaposlenih.

II RADNI ODNOS

1. UGOVOR O RADU

Član 6

Ugovor o radu može da se zaključiti sa licem koje ispunjava uslove predviđene zakonom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Pravilnikom iz stava 1 ovog člana utvrđuju se radna mjesta, opis poslova radnog mjesta, potreba znanja i sposobnosti, radno iskustvo i drugi potrebni uslovi za rad na tom radnom mjestu.

Član 7

Prijavljivanje i javno oglašavanje slobodnog radnog mjesta vrši se na način i po postupku utvrđenim Zakonom o radu posebnim zakonom o zapošljavanju.

Član 8

Prijava o slobodnom radnom mjestu sa tekstom oglasa dostavlja se Zavodu o zapošljavanju.

Oglas naročito sadrži naziv i sjedište poslodavca, naziv radnog mjesta, uslovi za rad na tom radnom mjestu i rok u kojem se podnosi prijava.

Član 9

Oglas se može poništiti pored razloga utvrđenih zakonom i ako je u tekstu oglasa učinjena greška koja nije blagovremeno ispravljena.

Odluka o poništavanju oglasa se dostavlja Zavodu za zapošljavanje i svim kandidatima koji su podnijeli prijave na oglas.

Član 10

Prilikom odlučivanja o izboru kandidata, razmatraju se samo prijave koje su podnijete u određenom roku i koje ispunjavaju propisane uslove.

Smatra se da je prijava podnijeta u određenom roku, ako je poslata preporučenom poštom najkasnije posljednjeg dana roka.

Neblagovremene i nepotpune prijave se ne razmatraju, o čemu se pisanim putem obavještavaju podnosioci tih prijava.

Član 11

Odluka o izboru kandidata dostavlja se u zakonskom roku izabranom kandidatu, a ostalim učesnicima oglasa se u istom roku dostavlja obavještenje o izboru kandidata sa poukom da mogu da razgledaju sve spise u vezi oglasa radi podnošenja zahtjeva za zaštitu svojih prava nadležnom organu.

Član 12

Radni odnos sa izabranim kandidatima se zasniva zaključivanjem ugovora o radu, kada odluka o njegovom izboru postane konačna, a najkasnije u roku od 15 dana od dana konačnosti odluke.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, ugovor o radu sa izabranim kandidatom se može zaključiti i prije konačnosti odluke o njegovom izboru, uz njegov rizik- ako on to zahtijeva ili na to pristane.

Ugovor o radu smatra se zaključenim kada ga potpišu izabrani kandidat i direktor Ustanove.

Član 13

Odluku o slobodnom radnom mjestu njegovom prijavljivanju i oglašavanju, odluku o poništenju oglasa za slobodno radno mjesto i odluku o izboru kandidata donosi direktor Ustanove.

2. PROBNI RAD

Član 14

Ugovorom o radu može da se ugovori probni rad sa zaposlenim.

Probni rad se ugovara za radno mjesto koje odredi posebnom odlukom direktor Ustanove.

Probni rad ne može da se ugovori sa pripravnikom.

Član 15

Probni rad može da traje najduže šest mjeseci.

Dužina trajanja probnog rada određuje direktor Ustanove odlukom o određivanju probnog rada.

Član 16

Obavljanje poslova od strane zaposlenog za vrijeme trajanja probnog rada prati komisija od tri člana koji imaju najmanje isti nivo kvalifikacije kao i zaposleni koji je na probnom radu.

Komisija iz stava 1 ovog člana obrazuje direktor Ustanove.

Mišljenje o rezultatima probnog rada komisija dostavlja direktoru Ustanove u pisanom obliku najmanje osam dana prije isteka probnog rada.

Član 17

Zaposlenom koji za vrijeme probnog rada nije pokazao zadovoljavajuće radne i stručne sposobnosti prestaje radni odnos.

III PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH

1. ODMOR U TOKU RADNOG DANA

Član 18

Odluku o rasporedu korišćenja odmora u toku u dnevnog rada donosi direktor Ustanove.

2. GODIŠNJI ODMOR

Član 19

Plan korišćenja godišnjeg odmora donosi direktor Ustanove najkasnije do 30 -og aprila tekuće godine na predlog rukovodilaca osnovnih organizacionih jedinica uz njihovu prethodnu konsultaciju sa zaposlenim.

3. NEPLAĆENO ODSUSTVO

Član 20

Zaposlenom se može na njegov zahtjev, ako to ne remeti proces rada, omogućiti neplaćeno odsustvo duže od 30 radnih dana, a najduže 120 radnih dana u kalendarskoj godini.

Član 21

Osnovna zarada zaposlenog za puno radno vrijeme i standardni radni učinak utvrđuje se množenjem koeficijenata složenosti iz člana 22 ovog Kolektivnog ugovora sa obračunskom vrijednošću koeficijenata koji utvrđuje Savjet Ustanove na predlog direktora Ustanove.

U slučaju da obračunska vrijednost koeficijenata nije utvrđena u skladu sa stavom 1 ovog člana, primjenjuje se obračunska vrijednost koeficijenta koji je utvrdila Vlada Crne Gore.

Član 22

Koeficijent složenosti za utvđivanje osnovne zarade zaposlenih u Ustanovi su:

	Naziv radnog mjesta	Nivo stručne spreme	Koef.
1.	Pomoćni radnik	Drugi nivo (II) 120 kredita CSPK	5,1
2.	Higijeničarka, Baštovan	drugi nivo (II), 120 kredita CSPK-a treći nivo (III) 180 kredita CSPK-a	5,3
3.	Ložač-domar, Portir, Scenski radnik, Biletar	treći nivo (III), 180 kredita CSPK-a drugi nivo (II), 120 kredita CSPK-a	6,1
4.	Vozač-kurir, Domar, Portir-redar, Biletar-portir	IV nivo podnivo 1, IV 1 (240 kredita CSPK-a) treći nivo (III) 180 kredita CSPK-a	6,3
5.	Knjigovođa, Zaštitar lica i imovine, Rukovodilac tehnike, Kinooperater, Majstor tona, Galerijski tehničar, Knjižničar, Muzejsko-galerijski tehničar	Četvrti nivo podnivo 1, (IV1) 240 kredita CSPK-a	6,5
6.	Rukovodilac tehnike	peti nivo (V) 120 kredita CSPK-a	6,6
7.	Administrativno-tehnički sekretar-arhivar, Koordinator kulturno-umjetničkog programa, Savjetnik za turističko agencijske poslove i marketing – vodič	sedmi nivo, podnivo 1 (VII1) 240 kredita CSPK-a	9,1

8.	Menadžer za odnose sa javnošću, Savjetnik za opšte poslove i marketing, Referent za opšte i pravne poslove, Inženjer IT sistema, Ekonomski analitičar i finansijski likvidator, Blagajnik, Stručni saradnik za javne nabavke, Urednik umjetničkog programa, Producent, Kustos, Program menadžer, Organizator događaja (event manager), Bibliotekar, Etnolog, Konzervator-restaurator, Muzejski pedagog, Dokumentarista, Savjetnik za turističko agencijske poslove i marketing – vodič	sedmi nivo, podnivo 1 (VII1) 240 kredita CSPK-a	9,1
9.	Rukovodilac unutrašnje službe zaštite	sedmi nivo, podnivo 1 (VII1) 240 kredita CSPK-a	9,6
10.	Rukovodilac odjeljenja za finansijsko računovodstvene poslove, Stručni saradnik za organizaciono tehničke poslove, Službenik za javnenabavke, Menadžer za programske politike i planiranje	sedmi nivo, podnivo 1 (VII1) 240 kredita CSPK-a	10,1
11.	Rukovodilac osnovne organizacione jedinice	sedmi nivo (VII), 240 kredita CSPK-a	10,6
12.	Savjetnik direktora	sedmi nivo (VII), 240 kredita CSPK-a	14,1
13.	Direktor	sedmi nivo (VII), 240 kredita CSPK-a	19

Član 23

Zaposlenom se može za izuzetne rezultate i kvalitet rada i za posebno angažovanje i ostvarenje rezultate rada po osnovu tog angažovanja isplatiti novčana nagrada u iznosu od 5% do 30% osnovne zarade, s tim da ukupna nagrada na godišnjem nivou ne može biti veća od jedne mjesečne osnovne zarade zaposlenog.

Odluka o isplati novčane nagrade donosi direktor Ustanove po sopstvenoj inicijativi ili na obrazloženi predlog rukovodioca organizacione jedinice.

Član 24

Zarada i naknada zarade isplaćuje se zaposlenom u novcu, na tekućem računu zaposlenog, najkasnije do 15- og u mjesecu za prethodni mjesec.

Član 25

Zimnica se isplaćuje do 31. decembra tekuće godine.

Član 26

U slučaju sporazumnog prestanka radnog odnosa poslodavac može zaposlenom da isplati otpremninu koja ne može biti veća od dvije prosječne neto zarade na nivou države, odnosno kod poslodavca ako je to povoljnije za zaposlenog, ostvarene za poslednjih šest mjeseci.

Otpremnina iz stava 1 ovog člana isplaćuje se najkasnije momentom potpisivanja sporazuma poslodavca i zaposlenog.

Član 27

Poslodavac isplaćuje zaposlenom otpremninu zbog odlaska u penziju u visini od tri minimalne neto zarade.

Član 28

Zaposlenom koji je pretrpio štetu usled elementarnih i drugih nepogoda (požar, poplava i slične prirodne nepogode) pripada novčana pomoć u visini koju za svaki konkretan slučaj, na osnovu izvještaja komisije koji imenuje direktor Ustanove, odredi Savjet Ustanove.

V ODGOVORNOST ZAPOSLENIH

1. POVREDE RADNIH OBAVEZA

Član 29

Lakše povrede radnih obaveza, pored povreda utvrđenih Opštim kolektivnim ugovorom su:

1) neopravdani propust zaposlenog da do kraja radnog vremena obavijesti lično ili pisanim putem direktora Ustanove ili nadležnog rukovodioca osnovne organizacione jedinice o razlozima nedolaska na posao tog dana;

2) napuštanje radnog mjesta bez odobrenja direktora Ustanove ili nadležnog rukovodioca osnovne organizacione jedinice;

3) neblagovremeno izvršavanje poslova, odnosno radnih zadataka;

4) neprijavlјivanje ili davanje netačnih ličnih podataka ili promjena tih podataka koji imaju uticaja na prava i obaveze iz rada ili po osnovu rada;

5) neovlašćeno posluživavanje sredstvima rada;

6) neprijavlјivanje povrede radne obaveze ili pruzrokovanje štete;

7) nedolično ponašanje bili izazivanje nereda u objektima ili službenim prostorijama Ustanove;

8) ometanje drugih zaposlenih u izvršavanju radnih obaveza.

Član 30

Teže povrede radne obaveze, pored povreda utvrđenih Opštim kolektivnim ugovorom su:

- 1) pribavljanje materijalne ili ma kakve druge koristi primanjem mita od pojedinca, preuzetnika ili pravnog lica;
- 2) mijenjanje ili dopunjavanje dokumenata koje donosi direktor ili Savjet Ustanove koji imaju za cilj promjenu njihovog smisla ili suštine;
- 3) netačno evidentiranje prisutnosti na radu u namjeri da sebi ili drugom zaposlenom pribavi materijalnu ili ma kakvu drugu korist;
- 4) davanje lažnog iskaza kao svjedoka u disciplinskom ili drugom postupku u ustanovi;
- 5) povreda zakona, drugog propisa, opšteg akta Ustanove ili odluke direktora Ustanove koja je dovela do povrede interesa Ustanove ili prava zaposlenog.

2. MATERIJALNA ODGOVORNOST

Član 31

Postupak za utvrđivanje materijalne odgovornosti zaposlenog pokreće direktor Ustanovena osnovu prijave ili ličnog saznanja.

Član 32

Svaki zaposleni ima pravo i dužnost da prijavi prouzrokovanu štetu.

Član 33

Postupak se pokreće zahtijevom za utvrđivanje odgovornosti zaposlenog za štetu u roku od osam dana od dana prijema prijave o prouzrokovanoj šteti ili ličnog saznanja da je šteta prouzrokovana.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana naročito sadrži: ime i prezime zaposlenog, vrijeme, mjesto i način izvršenja štetne radnje i dokaze koji ukazuju da je zaposleni prouzrokovao štetu

Član 34

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je prouzrokovao i kako se nadoknađuje utvrđuje posebna komisija od tri člana koju obrazuje direktor Ustanove a čiji je je jedan od članova predstavnik Sindikalne organizacije.

Član 35

Komisija je dužna da o materijalnoj odgovornosti zaposlenog odluči o roku od 30 dana od dana njenog obrazovanja.

Član 36

Kad utvrdi sve činjenice i okolnosti od uticaja na odgovornost zaposlenog za štetu, komisija donosi rješenje kojim se zaposleni obavezuje da nadoknadi štetu ili ga oslobađa od odgovornosti.

Član 37

Visinu štete komisija utvrđuje na osnovu knjigovodstvene ili tržišne vrijednosti stvari.

Ako se visina štete ne može utvrditi na način iz stava 1 ovog člana, visina štete se utvrđuje procjenom štete ili vještačenjem preko za to stručnog lica.

Član 38

Ako komisija nađe da je zaposleni dužan da naknadi štetu, određuje način kako će zaposleni štetu da naknadi i u kom roku.

Zaposleni može da štetu naknadi u novcu ili ako je to moguće popravkom ili dovođenjem oštećene stvari u stanje u kojem je bila prije nastupanje štete.

Član 39

Zaposleni daje pisanu izjavu da li postoje ili ne postoje da naknadi štetu.

Ako zaposleni ne pristane da naknadi štetu ili je ne naknadi u roku iz pasane izjave, direktor Ustanove će pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

VI ZAKLJUČIVANJE I SPROVOĐENJE UGOVORA

Član 40

Ovaj Kolektivni ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu sve tri ugovorne strane.

Član 41

Sva sporna pitanja koja nastanu u primjeni ovog Kolektivnog ugovora rješavaju se pred Arbitražom.

Član 42

Potpisnici ugovora će u roku od 15 dana od dana nastanka spora u primjeni ovog kolektivnog ugovora obrazovati Arbitražu za rješavanje spornog pitanja.

Arbitraža se sastoji od po jednog predstavnika potpisnika ovog Kolektivnog ugovora i jednog arbitra kojeg odrede jednoglasno ili većinom glasova koji će istovremeno biti i predsjednik Arbitraže.

Član 43

Arbitraža donosi odluku o spornom pitanju u roku od 15 dana od dana obrazovanja.

Odluka Arbitraže je obavezujuća za sve potpisnike ovog Kolektivnog ugovora.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44

Ovaj Kolektivni ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme.
Ovaj Kolektivni ugovor može prestati sporazumom ugovornih strana ili otkazom datim u pisanoj formi sa obrazloženjem.

Otkazni rok iznosi mjesec dana od dostavljanja otkaza.

Ugovorna strana koja otkazuje Kolektivni ugovor dužna je da uz otkaz predloži i dostavi novi Kolektivni ugovor ili dio Kolektivnog ugovora zbog kojeg ga otkazuje.

U slučaju otkaza, ovaj Kolektivni ugovor se primjenjuje najduže šest mjeseci od dana isteka otkaznog roka, s tim što su potpisnici dužni da postupak pregovaranja započnu najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljanja otkaza.

Član 45

Svaki od potpisnika može pokrenuti postupak za izmjenu ili dopunu ovog Kolektivnog ugovora.

Postupak se pokreće na osnovu pisanog predloga koji mora biti obrazložen.

Potpisnici su dužni da u roku od 15 dana od dana prijema razmotre predlog za njegovu izmjenu ili dopunu i da se u tom roku o predlogu izjasne.

Izmjene ili dopune ovog Kolektivnog ugovora se vrše aneksom.

Član 46

Ovaj Kolektivni ugovor će se primjenjivati narednog dana od dana zaključivanja.

Član 47

Danom početka primjene ovog Kolektivnog ugovora prestaje da važi Kolektivni ugovor br. 01-070/22-1091 od 12.09.2022. godinei svi njegovi aneksi.

SINDIKALNA ORGANIZACIJA

PREDSJEDNIK,

Aleksandar Radosavović

Aleksandar Radosavović

SAVJET

PREDSJEDNICA,

Jelena Lekić

7

DIREKTOR,

mr Aleksandra Grabež

Aleksandra Grabež

