

**PRAVILNIK**  
**o zapošljavanju, obrazovanju,**  
**stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih**

Podgorica, 29.10.2018.. godine

Na osnovu Zakona o radu, Etičkog kodeksa Monteputa, člana 13. Odluke o osnivanju i člana 17. Statuta Društva, Odbor direktora, na 14.sjednici, održanoj 29.10.2018. godine, donio je

## **P R A V I L N I K**

**o zapošljavanju, obrazovanju,**

**stručnom osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom bliže se određuje način popunjavanja slobodnih radnih mjesta u Monteputu (u daljem tekstu: Društvo), postupak oglašavanja, testiranja i provjere radnih sposobnosti kandidata, izbor kandidata, postupak i uslovi zasnivanja radnog odnosa u Društvu, osposobljavanje, usavršavanje i napredovanje zaposlenih.

### **II ZAPOŠLJAVANJE**

#### **Član 2.**

Postupak popunjavanja slobodnih radnih mjesta u Društvu pokreće se odlukom Izvršnog direktora, samoinicijativno ili na osnovu pisanog, obrazloženog prijedloga direktora sektora ili Direktora Poslovne jedinice.

Popunjavanje slobodnih radnih mjesta vrši se na osnovu internog ili javnog oglasa.

#### **Interno oglašavanje**

#### **Član 3.**

Ukoliko u Društvu postoje slobodna radna mjesta, sa punim radnim vremenom, Društvo može objaviti interni oglas, za popunjavanje radnog mjesta iz redova zaposlenih u Društvu koji su u radnom odnosu na određeno vrijeme, ili sa nepunim radnim vremenom.

Interni oglas oglašava se na oglasnim tablama u Društvu i ne može trajati kraće od 5 dana.

#### Član 4.

Zainteresovani kandidati mogu poslati svoje prijave putem elektronske pošte, pošte ili predati na arhivu Društva.

#### Član 5.

Izvršni direktor će odluku o prijemu kandidata donijeti nakon razgovora sa direktorima u čijem sektoru je zaposleni prethodno radio.

### Javno oglašavanje

#### Član 6.

Zapošljavanje radnika vrši se na osnovu javnog oglasa, u skladu sa zakonskom regulativom.

Oglas se, posredstvom Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, objavljuje na sajtu Zavoda i u medijima.

#### Član 7.

Postupak oglašavanja radnih mjesta sprovodi Sekretar Društva, po uputstvu Izvršnog direktora.

#### Član 8.

Oglas za slobodno radno mjesto sadrži podatke o uslovima radnog mjesta, predviđenih Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta u Društvu, i traje najmanje 8 / osam/ dana.

#### Član 9.

Prijavljivanje na oglas vrši se slanjem prijave sa ličnim podacima kandidata, elektronskom poštom, poštom ili predajom na arhivu Društva.

Nakon isteka roka za prijem prijava na oglas, Izvršni direktor vrši selekciju kandidata koji se pozivaju na provjeru zadovoljavanja uslova radnog mjesta i usmeni intervju.

Kandidati koji uđu u uži izbor dužni su da dostave pisane dokaze o ispunjenosti uslova za radno mjesto za koje konkurišu.

#### Član 10.

Provjeru ispunjenosti uslova radnog mjesta kandidata vrši tročlana komisija koju čine Sekretar Društva, Direktor Sektora za pravne i opšte poslove u Društvu i direktor sektora u kojem je predviđeno radno mjesto koje se popunjava ili lice koje on ovlasti.

Komisija može provjeru ispunjenosti uslova izvršiti kroz usmeni intervju, pisane testove ili na drugi način, u zavisnosti od procjene i potrebe radnog mjesta.

#### **Član 11.**

Usmeni intervju sa odabranim kandidatima iz užeg izbora sprovodi Izvršni direktor ili lice koje on ovlasti.

#### **Član 12.**

Izvršni direktor donosi Odluku o izboru kandidata i prijemu u radni odnos.

Navedena odluka dostavlja se Direktor sektora za pravne i opšte poslove radi daljeg postupka zasnivanja radnog odnosa, izrade ugovora o radu, upoznavanja zaposlenog sa pravilnicima i aktima Društva, raspoređivanja zaposlenog i prijave na obavezno socijalno osiguranje zaposlenih i osiguranje od povreda na radu.

#### **Član 13.**

Izabrani kandidat je u obavezi da u roku od 7 /sedam/ dana od dana obavještenja o prijemu u radni odnos dostavi Društvu uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti.

Prije potpisivanja ugovora o radu novozaposleni je dužan da potpiše izjavu o čuvanju poslovne tajne i izjavu da je upoznat sa opštim aktima i pravilima Društva.

### **III Obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih**

#### **Član 14.**

U cilju što kvalitetnijeg i efikasnijeg procesa rada, Društvo može omogućiti zaposlenima sticanje određenih znanja i vještina, predviđenih za određena radna mjesta.

Podrška za sticanje potrebnih znanja, vještina i kompetencija, zaposlenima se može pružiti kroz finansiranje (plaćanje troškova) obuka, kurseva seminara ili školarine, te organizovanjem potrebnih grupnih obuka i edukacija i sl.

Definisana podrška za sticanje potrebnih znanja, vještina i kompetencija ne odnosi se na sticanje zvanja iz okvira redovnih obrazovnih kvalifikacija zaposlenih (srednjoškolsko obrazovanje, fakultetsko obrazovanje).

#### **Član 15.**

Društvo će snositi troškove obnavljanja licenci zaposlenima čijom se licencom obezbjeđuje potrebna licenca za firmu.

#### **Član 16.**

Društvo će omogućiti zaposlenima prilagođavanje znanja uvođenju novih tehnologija i postupaka rada u Društvu, horizontalnu mobilnost zaposlenih (preraspoređivanja zaposlenih) i vertikalnu mobilnosti zaposlenih (napredovanje), kada to zahtijeva proces rada u Društvu.

#### **Član 17.**

Ukoliko se u Društvu, shodno tehničkim i organizacionim prilikama, ukaže potreba za radnim mjestima koja zahtijevaju posebna znanja, vještine i kompetencije, prednost za ovaj vid osposobljavanja, za konkretno radno mjesto, imaju zaposleni u Društvu.

#### **Član 18.**

Društvo će na oglasnim tablama objaviti poziv zaposlenima za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje iz određenih oblasti.

Pozivom će se odrediti uslovi koje zaposleni moraju ispunjavati, kriterijumi koji će se vrednovati u postupku izbora kandidata za školovanje, te rokovi i način prijave.

#### **Član 19.**

Društvo će sa zaposlenima koji, shodno ovom Pravilniku, steknu pravo na obrazovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, zaključiti poseban ugovor o školovanju, kojim će se bliže urediti uslovi ovog ugovornog odnosa.

#### **Član 20.**

Ako je za određeno radno mjesto kao poseban uslov rada predviđeno posjedovanje licence ili certifikata iz određene oblasti, ili određeni nivo obrazovnih kvalifikacija, zaposlenima će se omogućiti rok do 12 mjeseci za sticanje istih.

#### **Član 21.**

Zaposleni koji koristi plaćeno odsustvo sa rada zbog školovanja, u smislu ovog Zakona, ima pravo na odsustvo dok traje proces školovanja, uz prethodno, pisano odobrenje Izvršnog direktora.

#### **Član 22.**

Društvo je u obavezi da na početku svake kalendarske godine napravi Plan obrazovanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih.

Planom će se utvrditi koja znanja, vještine i sposobnosti zaposlenih mogu doprinijeti učinkovitosti Društva i nesmetanom obavljanju poslova.

### **IV Stručno osposobljavanje za bezbjedan rad**

#### **Član 23.**

Društvo je u obavezi da omogući svakom zaposlenom osposobljavanje za bezbjedan rad, u skladu sa važećim zakonskim propisima.

### **V ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 24.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj tabli Društva.

Predsjednik Odbora direktora

Aleksandar Žurić

