

NINAMEDIA KLIPING DOO NOVI SAD

Broj: 24-03/20

Datum: 01.03.2020.

Na osnovu člana 30. i 33. Zakona o radu ("Službeni glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-OUS, 113/2017 i 95/2018-aut.tumačenje), a u skladu sa odredbama Pravilnika o radu, privredno društvo **NINAMEDIA KLIPING DOO NOVI SAD**, ul. Futoška 71, Novi Sad, pib: 106307527, mb: 20575298 koga zastupa Zdravko Kotur, Direktor, (u daljem tekstu: Poslodavac) i Gavriilo Tomić sa prebivališem/boravištem u Rumenci, Petefi Šandora 028a, JMBG 2507975800037 (u daljem tekstu: Zaposleni) dana 01.03.2020. godine, zaključili su:

UGOVOR O RADU

Član 1.

Zaposleni je zasnovao radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vreme na osnovu Ugovora o radu br. 71/2018 od 03.04.2018. godine.

Zaposleni se nalazi u radnom odnosu kod Poslodavca počev od 01.08.2011. godine.

Član 2.

Zaposlena ima VII stepen stručne spreme - PROFESOR SRPSKOG JEZIKA , odnosno obrazovanja koja su uslov za obavljanje poslova za koje se zaključuje ugovor o radu.

Član 3.

Zaposleni će obavljati poslove Direktor sektora analiza medijske eksponiranosti – Dipl. Menadžer (Account Manager). Zaposleni je dužan da stručno, blagovremeno i savesno obavlja poslove navedene u članu broj 4.

Član 4.

Opis poslova iz prethodnog člana:

1. Organizuje i rukovodi procesom rada svog sektora,
2. Vodi poslovnu politiku nadređenog,
3. Prati kretanja na tržištu iz delatnosti analiza medijske eksponiranosti,
4. Kontinuirano prati realizaciju dogovorenih marketing aktivnosti,
5. Odgovora za tačno i pravovremeno izveštavanje na dnevnom, mesečnom, kvartalnom i godišnjem nivou,
6. Komunicira sa klijentima, ugovara poslove i zaključuje ugovore,
7. Stara se o realizaciji ugovora,
8. Učestvuje u pripremama tenderske dokumentacije,
9. Vršiti kontrolu izvršenja tekućih poslova,
10. Analizira potrebe za angažovanjem novog zaposlenog,
11. Učestvuje u proceni kandidata zajedno sa psihologom,
12. Vršiti edukaciju novozaposlenih u svom sektoru,
13. Odgovara nadređenom za uspešnost poslovanja i rukovođenja celokupnim radom,
14. Obavlja i sve druge poslove u skladu sa naredbama i uputstvima nadređenog.

Član 5.

Zbog potreba procesa poslovanja, odnosno prirode posla koju zaposlena obavlja, postoji mogućnost zaduživanja zaposlene opremom koja ostaje u vlasništvu poslodavca, a neophodna je za izvršavanje poslova koje zaposlena obavlja.

U slučaju da zaposlena bude zadužena opremom, ista će potpisati revers o preuzimanju opreme.

Zaposlena je dužna da se prema opremi ponaša savesno i odgovorno, te da nadoknadi svaku štetu na opremi koja je nastala nesavesnim ili nemarnim rukovanjem od strane zaposlene.

Član 6.

Zaposleni zasniva radni odnos kod Poslodavca sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova nedeljno, po pravilu, u petodnevnoj radnoj nedelji, sa 8 časova rada dnevno.

Zaposlena prihvata da raspored radnog vremena u okviru radne nedelje može biti i drugačije određen u skladu sa odlukom Poslodavca, a u skladu sa potrebama procesa rada (npr. rad i subotom sa dnevnim radnim vremenom kraćim od 8 sati).

Član 7.

Ukoliko je potrebno da se određeni posao završi, Zaposlena može biti privremeno premeštena na druge odgovarajuće poslove na osnovu rešenja, bez ponude aneksa ugovora najduže 45 radnih dana u periodu od 12 meseci.

U slučaju premeštaja iz stava 1. ovog člana zaposlena zadržava osnovnu zaradu utvrđenu za posao sa koga se premešta ako je to povoljnije za zaposlenu, osim ako se aneks zaključuje na inicijativu zaposlene.

Zaposleni prihvata da u toku rada bude raspoređena na druge poslove, u drugo mesto rada i kod drugog poslodavca, kao i druge promene u pogledu prava, obaveza i odgovornosti u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o radu.

Član 8.

Zaposleni ima pravo na dnevni, nedeljni i godišnji odmor u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o radu.

Član 9.

Osnovna zarada zaposlenog utvrđuje se se u mesečnom neto iznosu od 31.000,00 dinara I ne može biti manja od minimalne zarade utvrđene zakonom.

Zarada zaposlenog utvrđuje se na osnovu osnovne zarade iz prethodnog stava i ostvarenih rezultata rada, po osnovu uvećane zarade, ostalih primanja, kao i po drugim osnovama u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o radu.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na deo zarade po osnovu rezultata rada (radni učinak), naknadu zarade, uvećanu zaradu, naknadu troškova i druga primanja u iznosu utvrđenom Pravilnikom o radu, u skladu sa zakonom.

Zarada i druga primanja na koja zaposleni ima pravo isplaćuju se u rokovima utvrđenim Pravilnikom o radu, u skladu sa zakonom.

Član 11.

Zaposleni prihvata isplatu minimalne zarade, u slučaju nastanka poremećaja u poslovanju Poslodavca (poslovanje sa gubitkom, nedostatak posla i sl.), a što za posledicu ima nemogućnost isplate ugovorene zarade.

Član 12.

Ninamedia Futoška 71, 21000 Novi Sad, Srbija I +381 (21) 475 42 00 I office@ninamedia.rs

Ninamedia Vojvode Milenka 21, 11000 Beograd, Srbija I +381 (11) 362 12 76 I office@ninamedia.rs

Poslodavac i zaposleni ovim putem ugovaraju klauzulu zabrane konkurencije koja će biti uređena i precizirana aneksom ovog ugovora ukoliko za tim postoji potreba, a u zavisnosti od poslova koje obavlja zaposlena.

Član 13.

Zaposleni je dužan nadoknaditi Poslodavcu sve troškove u vezi sa stručnim usavršavanjem zaposlenog (kursevi, seminari, obuke i sl.), ako dođe do prestanka radnog odnosa krivicom zaposlen, ili na njegov zahtev, pre nego što istekne period od tri godine od završetka stručnog usavršavanja.

Član 14.

Zaposlenom prestaje radni odnos kod Poslodavca na način utvrđen Zakonom o radu i Pravinikom o radu.

Član 15.

Poslodavac može Zaposlenoj otkazati ugovor o radu ako Zaposlena svojom krivicom učini povredu radne obaveze ili ne poštuje radnu disciplinu, na jedan od načina uvrđen Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.

Član 16.

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

Član 17.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o radu i Pravinikom o radu.

Član 18.

Ovaj Ugovor o radu je sačinjen u 3(tri) istovetna primerka, od kojih dva primerka za Poslodavca i jedan primerak za Zaposlenu.

POSLODAVAC

NINAMEDIA KLIPING DOO NOVI SAD
direktor Zdravko Kotur

ZAPOSLENI

(Gavrilo Tomić)