



GLAVNI GRAD PODGORICA - Tržnice i Pijace d.o.o

Adresa: Oktobarske Revolucije 124, 81000 Podgorica, Crna Gora

Tel/fax: + 382 20 625 424, +382 20 625 668

E-mail: pijacepg@t-com.me, pijace@pijacepg.me

Web adresa: www.pijacepg.me

PIB: 02653915; PDV: 30/31-06104-8; Žiro račun: 510-1229-39 CKB; 535-11186-83 Prva banka

ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA

Broj: 4066

Podgorica: 24.05. 2021.godine

Na osnovu člana 24 Statuta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva na 50. sjednici, održanoj dana 24.05. 2021.godine, donio je

ODLUKU

I

Donosi se Interna procedura o uslovima i načinu korišćenja godišnjeg odmora u “Tržnice i pijace” d.o.o. Podgorica.

II

Tekst Interne procedure čini sastavni dio Odluke.

III

Interna procedura stupa na snagu danom donošenja.

**ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA
PREDSJEDNICA**

Kristina Mičković

Kristina Mičković



Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“ br. 075/18 od 23.11.2018) i člana 24 Statuta „Tržnice i pijace“ d.o.o.Podgorica, Odbor direktora Društva na 50. sjednici održanoj 24.05.2021.godine, donio je

INTERNU PROCEDURU O USLOVIMA I NAČINU KORIŠĆENJA GODIŠNJEG ODMORA

Član 1

Ovom Internom procedurom se uređuju uslovi i način korišćenja godišnjeg odmora za zaposlene u Društvu „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica (u daljem Društvo).

Član 2

Svi izrazi u ovoj Internoj proceduri koji se koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Zaposleni ima pravo na plaćeni godišnji odmor.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se srazmjerno vremenu provedenom u radnom odnosu.

Zaposleni ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki započeti mjesec dana rada kod poslodavca ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod poslodavca.

Član 4

Zaposleni se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti to pravo može da mu se uskrati.

Pravo na godišnji odmor ne može da se zamijeni novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa.

Član 5

Godišnji odmor zaposlenom se utvrđuje brojem radnih dana zavisno od sedmičnog rasporeda radnog vremena zaposlenog.

~~Pri utvrđivanju dužine godišnjeg odmora radna sedmica računa se kao pet radnih dana.~~

Izuzetno od stava 2 ovog člana pri utvrđivanju godišnjeg odmora, radna sedmica može da traje šest radnih dana.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se praznici koji su neradni dani, u skladu sa zakonom, odsustvo sa rada uz naknadu zarade i privremena spriječenost za rad u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju.

Član 6

U svakoj kalendarskoj godini zaposleni ima pravo na godišnji odmor utvrđen Kolektivnim ugovorom Društva, u trajanju od najmanje 21 radni dan.

Zaposleni koji radi šest radnih dana u smislu člana ⁵ ~~4~~ stav ~~3~~ ove Interne procedure ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako što se broj radnih dana iz stava 1 i 2 ovog člana uvećava na osnovu kriterijuma utvrđenih Kolektivnim ugovorom.

Član 7

U zavisnosti od potreba procesa rada poslodavac, na osnovu plana korišćenja godišnjih odmora kojeg je dužan da donese najkasnije do 30-tog aprila tekuće godine odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju sa zaposlenim.

Poslodavac je dužan da na osnovu plana iz stava 1 ovog člana donese rješenje o korišćenju godišnjeg odmora i da ga dostavi zaposlenom najkasnije 30 dana prije dana određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, rješenje o korišćenju godišnjeg odmora može da se dostavi i u kraćem roku, ako se saglase poslodavac i zaposleni.

Poslodavac 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.

U slučaju iz stava 4 ovog člana Rukovodilac službe je u obavezi da o navedenom pisanim putem obavijesti Službu za pravne i opšte poslove.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, u slučaju više sile saglasnost zaposlenog nije potrebna.

Član 8

Godišnji odmor može da se koristi u jednom ili dva dijela.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, na zahtjev zaposlenog godišnji odmor može da se koristi u više djelova, ukoliko to dozvoljava proces rada kod poslodavca.

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u djelovima, prvi dio koristi u trajanju od najmanje deset radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a ostale djelove najkasnije do 30. juna naredne godine.

Ako zaposleni nije koristio ili je prekinuo korišćenje godišnjeg odmora zbog privremene spriječenosti za rad po propisima o zdravstvenom osiguranju, odsustva sa rada zbog njege djeteta i posebne njege djeteta, ima pravo da po povratku na rad iskoristi, odnosno nastavi korišćenje godišnjeg odmora, u skladu sa postignutim dogovorom sa poslodavcem, u zavisnosti od potreba procesa rada, a najkasnije do isteka 15 mjeseci po okončanju godine u kojoj je stekao pravo na godišnji odmor.

Ako zaposleni nije koristio ili je prekinuo korišćenje godišnjeg odmora zbog korišćenja prava na porodiljsko, odnosno roditeljsko odsustvo, usvojiteljsko i hraniteljsko odsustvo, poslodavac je dužan da mu omogući ostvarivanje tog prava najkasnije u roku od 15 mjeseci od dana povratka na rad.

Član 9

Zaposlenom kome prestane radni odnos, odnosno ugovor o radu radi preuzimanja na rad kod drugog poslodavca, za tu kalendarsku godinu koristi godišnji odmor kod poslodavca kod kojeg je stekao pravo, ako se sporazumom između zaposlenog i poslodavaca, odnosno sporazumom poslodavaca drugačije ne uredi.

Zaposlenom kojem će prestati radni odnos, odnosno ugovor o radu poslodavac je dužan da obezbijedi korišćenje neiskorišćenog godišnjeg odmora prije prestanka radnog odnosa.

Član 10

Ovo Interna procedura stupa na snagu danom donošenja.

ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA

PREDŠEDNICA

Kristina Mičković

ZA PAVLA PERIĆ

U Podgorici, 24.05. 2021.godine

Broj: 4066/1

