



ЖКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

Број: 1200/24
Датум: 01.04.2024.г.

На основу чл.30 и чл.33 Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље: Закон) и важећег Колективног уговора за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот, дел.бр.3012/23 од 03.08.2023.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1. ЖКП „Градска Топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823, матични број: 07295871 (у даљем тексту послодавац), заснива радни однос са

Ранђеловић Миланом и _____ са пребивалиштем у _____ (у даљем тексту запослени).

2. Запослени са стеченим четворогодишњим средњим образовањем, IV степен стручне спреме, образовање, гимназија, са Сертификатом за руковођа парним котловима, са Уверењем о положеном практичном делу стручне обуке за руковање котлом и топлотном инсталацијом, заснива радни однос за обављање послова на радном месту инсталатер грејања-група 2, за које се захтева стечено средње образовање четврти или трећи ниво квалификација, машинска струка, било која врста квалификација.

3. Послови које ће запослени обављати на радном месту инсталатер грејања-група 2, у Техничком сектору, (Извод из важећег Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЖКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год. са свим изменама и допунама):

ИНСТАЛАТЕР ГРЕЈАЊА – група 2

Опис послова

- Свакодневно врши обилазак и визуелни преглед опреме и уређаја у подстаницама и у случају да уочи неке недостатке дужан је да одмах обавести извршног директора за технички сектор;
- Самостално рукује опремом и уређајима у подстаницама у оквиру струке, а у складу са техничким прописима и погонским упутствима;
- Стара се за нормално функционисање опреме и уређаја у подстаницама и придржава се прописаних параметара режима рада опреме и уређаја у подстаницама;
- Свакодневно прати радне параметре опреме и уређаја у подстаницама;
- Учествоје на изради спецификације потребног материјала за потребе текућег и сезонског одржавања опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на опреми и уређајима у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у сезонском (годишњем) ремонту опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје на искључењу постојећих корисника са система топлодалеководног грејања ЖКП „Градске топлане“ Пирот;
- Врши послове одржавања аутоматике у подстаницама;
- Ради на откопавању и затрпавању топловода – ручни грађевински радови по хаваријама;
- Стара се о хигијени радног простора и свих осталих пратећих просторија;
- Благовремено обавештава и извештава стручног сарадника за предају топлотне енергије о одсуствовању са посла;
- Дужан је да користи ХТЗ опрему у току рада, у случају оштећења или губитка ХТЗ опреме (или дела опреме) дужан је да у најкраће могућем року обавести извршног директора техничког сектора;
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplana.pirot.rs, e-mail: toplana.pirot@toplana.pirot.rs

нису могли бити предвиђени описом послова по налогу извршног директора за технички сектор и директора, а у складу са позитивним прописима;

- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- Благовремено обавештава извршног директора за технички сектор о одсуствовању са посла.

4. Запослени ће обављати послове у Пироту.

5. Запослени заснива радни однос на одређено време.

6. Запослени заснива радни однос на одређено време ради објективно повећаног обима посла на радном месту инсталатер грејања-група 2, у тајању од 06.04.2024.г. до 30.06.2024.г.

7. Запослени је дужан да почне са радом 06.04.2024.г.

8. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом.

9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,035 у бруто износу од 61.625,39 динара односно у нето износу 45.699,40 динара за 168 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у JKP „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.

10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог, утврђени су важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.

11. Запослени остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са JKP „Градска Топлана“ Пирот.

12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.

13. Запослени обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.

14. Запослени остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.

15. Послодавац је дужан да запосленом:

- обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и надокнади трошкове када се за то стекну услови,
- обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.

16. Запослени је дужан да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима. У супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.

17. Запослени је дужан да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

18. Запослени одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са КП „Градска Топлана“ Пирот.

19. Запослени не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.

20. Запослени има право на увид у важећи Колективни уговор за ЈКП „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, Сл.Лист града Ниша бр.137 од 01.12.2016.г.

21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослени, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором ЈКП „Градска Топлана“ Пирот .
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.

23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослени:

Милан Ранђеловић



Директор

Братислав Ћирић, дипл.ек.



ЖКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

Дел.бр.945/24
Датум:14.03.2024.г.

На основу члана 30. и 33. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље: Закон) и важећег Колективног уговора за ЖКП „Градска Топлана“ бр.3012/23 од 03.08.2023.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1.ЖКП „Градска Топлана“ Пирот, ул.Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са

Александром Николић, пребивалиштем
даљем тексту запослени).

2.Запослена, са стеченим I-им степеном високог образовања, на основним академским студијама-општа економија, обима 240 ЕСПБ и стеченим стручним називом дипломирани економиста, заснива радни однос за обављање послова на радном месту Сарадник за послове ликвидатуре, за које се захтева стечено високо образовање на студијама првог степена високог образовања, 06.ниво квалификације, 240 ЕСПБ, дипломирани економиста.

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту Сарадник за послове ликвидатуре (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЖКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.године - Пречишћен текст):

САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ ЛИКВИДАТУРЕ

- врши пријем и контролу рачуноводствених исправа ради утврђивања њихове потпуности, истинитости, суштинске, формалне и рачунске тачности и доставља на даљу обраду;
- штампа фактуре и прилоге са портала електронских фактура и упоређује са пристиглим фактурама, води рачуна о обавезности достављања електронских фактура;
- врши рачунску контролу благајничких извештаја и доставља на даљу обраду;
- припрема и штампа изводе банака и доставља на даљу обраду;
- комплетира документацију и налоге за књижење;
- обавља све послове везане за регистар измирења новчаних обавеза (РИНО);
- контролише благовременост измирења обавеза према комитентима и проверава међусобна дуговања Топлане и клијената;
- обавештава непосредног руководиоца о датуму доспећа обавеза и расположивим средствима на пословном рачуну;
- припрема налоге за пренос новчаних средстава, компензације и друге начине безготовинског измирења обавеза и доставља на верификацију руководиоцу економско-финансијског сектора;
- по налогу руководиоца врши електронско плаћање и доставља налоге за пренос средстава код пословних банака;
- прати стање на аналитичким картицама добављача и врши њихово усаглашавање и сравњење;
- проверава стање на аналитичким картицама и одговара по примљеним ИОС-има;
- контролише и прати проток документације у сектору и између економско-финансијског и осталих сектора;
- архивира и чува документацију из области свога рада;
- обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми, који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова, а по налогу непосредног руководиоца и директора.

1. The following information is being furnished to you for your information only. It is not to be used for any other purpose.

2. The following information is being furnished to you for your information only. It is not to be used for any other purpose.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

4. Запослена ће обављати послове у Пироту.
5. Запослена заснива радни однос на неодређено време.
6. Запослена заснива радни однос на неодређено време, почев од 15.03.2024.године, на пословима Сарадник за послове ликвидатуре.
7. Запослена је дужна да почне са радом 15.03.2024.године.
8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,160 у бруто износу од 69.068,06 динара односно у нето износу 50.916,71 динара за 168 фонд сати, за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запослене утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослена има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за ЈКП „Градска Топлана“.
13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска топлана“ Пирот.
14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленој:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да јој за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнади трошкове када се за то стекну услови;
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослена је дужан да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослена има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.

20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за JKP „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом JKP „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.137 од 01.12.2016.године.

21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослени, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором JKP „Градска Топлана“ Пирот.
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“.

23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена:

A. Nikolić
Александра Николић





JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

Дел.бр.127/24
Датум:12.01.2024.г.

На основу члана 30. и 33. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље: Закон) и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ бр.3012/23 од 03.08.2023.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1.ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, ул.Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са

Александром Николић из Пирота, са пребивалиштем у [REDACTED] Пирот, [REDACTED] (у даљем тексту запослени).

2.Запослена, са стеченим I-им степеном високог образовања, на основним академским студијама, обима 240 ЕСПБ и стеченим стручним називом дипломирани економиста, заснива радни однос за обављање послова на радном месту Сарадник за послове расподеле и фактурисања у економско финансијском сектору за које се захтева стечено високо образовање на студијама првог степена високог образовања, 06.ниво квалификације, 240 ЕСПБ, дипломирани економиста.

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту Сарадник за послове расподеле и фактурисања у економско финансијском сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.године - Пречишћен текст):

САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ РАСПОДЕЛЕ И ФАКТУРИСАЊА

- води електронску базу података комитената, грејних простора и мерних места и врши допуне и измене базе у складу са достављеном документацијом;
- обавља послове из области тарифног система;
- организује читавање потрошње са мерних уређаја код корисника топлотне енергије;
- уноси податке о очитаној потрошњи корисника топлотне енергије са читачких листи у рачунарски програм ради расподеле потрошене количине топлотне енергије корисницима;
- проверава исправност унетих података о потрошњи корисника топлотне енергије кроз процес фактурисања у рачунарском програму;
- контролише исправност исказане камате и попушта на рачунима за испоручену топлотну енергију;
- штампа рачуне и спроводи процес селекције и доставе за даљу дистрибуцију;
- води евиденцију о захтевима купаца за доставу рачуна за испоручену топлотну енергију на посебним адресама;
- контролише исправност QR кода приказаног на рачунима за испоручену топлотну енергију;
- контролише исправност цена услуга исказаних на рачунима за испоручену топлотну енергију и другим појединачним рачунима;
- учествује у достављању излазних фактура и прилоге преко портала за електронске фактуре;
- одговара на рекламације из области тарифног система и расподеле потрошене количине топлотне енергије;
- извештава непосредног руководиоца и пословодство из области тарифног система;

1. Introduction

The purpose of this study is to investigate the effects of the proposed system on the performance of the system.

The results of the study show that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.

The study also shows that the proposed system has a significant positive effect on the performance of the system.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

- презентује заинтересованим странама услове прикључења, коришћења топлотне енергије и преласка на тарифни систем обрачуна потрошње топлотне енергије;
- архивира и чува документацију из области свога рада;
- обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми, који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова, а по налогу непосредног руководиоца и директора.

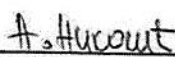
4. Запослена ће обављати послове у Пироту.
5. Запослена заснива радни однос на одређено време.
6. Запослена заснива радни однос на одређено време у тајању од 25.01.2024.године до 25.04.2024.године за рад на Пројекту "Изградња котларнице на биомасу Сењак 2" за производњу топлотне енергије.
7. Запослена је дужна да почне са радом 25.01.2024.године.
8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,160 у бруто износу од 63.365,20 динара односно у нето износу 46.919,20 динара за 168 фонд сати, за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запослене утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослена има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за ЈКП „Градска Топлана“.
13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска топлана“ Пирот.
14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленој:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да јој за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнади трошкове када се за то стекну услови;
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослена је дужан да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

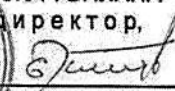


JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослена има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са КП „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.
20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за ЈКП „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом ЈКП „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.137 од 01.12.2016.године.
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослени, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.
22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“.
23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена:


Александра Николић


Директор,

Братислав Ћирић, дипл.ек.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

Дел.бр.:868/24
Датум:07.03.2024.г.

На основу члана 30. и 33. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење даље - Закон) и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“ Пирот, закључује се

УГОВОР О РАДУ

1. JKP „Градска Топлана“ Пирот, ул.Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са Анитом Пејчић из Пирота, са пребивалиштем (у даљем тексту запослена).

2. Запослена, са стеченим средњим образовањем - четврти ниво квалификација, образовног профила економски техничар у Економској школи у Пироту, заснива радни однос за обављање послова на радном месту благајник, за које се захтева стечено средње образовање - четврти ниво квалификација, (у даљем тексту: запослени)

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту благајник у економском сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у JKP „Градска Топлана“ Пирот, бр.5433/22 од 20.12.2022.год.):

БЛАГАЈНИК

- прима уплате готовог новца, чекова грађана и платних картица;
- врши готовинске исплате;
- уплаћује готовину на текући рачун;
- преноси одговарајућој банци примљене готовинске чекове на наплату;
- на дневном нивоу попуњава благајнички извештај и пратећу документацију, формира потребне прилоге и доставља на даљу обраду;
- пружа корисницима информације о стању и структури неизмирених обавеза, о актуелним ценама за испоручену топлотну енергију и друге сервисне информације по налогу непосредног руководиоца и директора;
- врши архивирање документације из свог делокруга рада и одговоран је за исту;
- обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми, који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова, а по налогу непосредног руководиоца и директора.

(Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у JKP „Градска Топлана“ Пирот, бр.5433/22 од 20.12.2022.год.)”.

4. Запослена ће обављати послове у Пироту.

5. Запослена заснива радни однос на одређено време.

6. Запослена заснива радни однос на одређено радно време на замени, до повратка запослене са неплаћеног одсуства, по Решењу бр.2258/23 од 20.06.2023.године, на пословима благајник, почев од 10.03.2024.године, закључно са 30.06.2024.године.

7. Запослена је дужна да почне са радом 10.03.2024.године.

8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.

PIB 100187823, Matični broj 07295871, Banca Intesa AD 160-7462-97; Komercijalna banka AD 205-1285-16; Raiffeisen banka 265-4010310001327-45; Vojvodanska banka 325-9500800000578-61; AIB banka 105-30340-92; Poštanska štedionica 200-2914320101032-10.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,025 у бруто износу од 61.380,88 динара односно у нето износу 45.528,00 динара за 168 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленој:
- обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнади трошкове када се за то стекну услови,
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослена је дужна да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.
20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот на начин и по поступку који је прописан важећим Статутом ЈКП „Градска топлана“ Пирот.
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослена, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

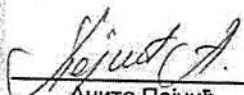


JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“ Пирот.

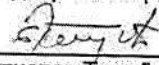
23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена


Анита Пејчић



JKP „Градска топлана“ Пирот
директор,


Братислав Ћирић, дипл.ек.



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

На основу члана 30. и 33. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење даље - Закон) и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, закључује се

УГОВОР О РАДУ

1. ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са Анитом Пејчић са пребивалиштем у ЈМБГ 1009981737513 (у даљем тексту запослена).

2. Запослена, са стеченим високим образовањем – диплома о стеченом вишем образовању, шести ниво квалификација, образовног профила економиста за финансије, рачуноводство и банкарство, заснива радни однос за обављање послова на радном месту сарадник за административне послове, за које се захтева стечено високо образовање – шести ниво квалификација, (у даљем тексту: запослени)

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту сарадник за административне послове у правном сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, бр.5433/22 од 20.12.2022.год.):

САРАДНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Опис посла:

- Врши припрему материјала за рад Надзорног одбора,
- Саставља дневни ред за одржавање седница Надзорног одбора по налогу Председника Надзорног одбора и директора предузећа,
- Доставља позиве са материјалима члановима Надзорног одбора.
- Води записник на седницама Надзорног одбора уз обавезни аудио запис коришћењем диктафона.
- Учествоје у изради аката Надзорног одбора.
- Доставља донете одлуке, закључке и друге акте Председнику Надзорног одбор на потписивање и прослеђивање истих Оснивачу, надлежном министарству, корисницима или стручним службама у зависности од садржине докумената.
- Припрема потребну документацију за објављивање на интернет страници предузећа – сајта
- Учествоје у обављању послова припреме за ажурирање сајта;
- Архивирање документације разврстане по одржаним седницама Надзорног одбора као и архивирање одлука уз добијене сагласности разврстаних по годинама и броју одржаних седница.
- Врши обраду података код имаоца јавних овлашћења по предметима надлежног органа у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем кроз централни информациони систем по додељеном приступу Агенције за привредне Регистре - ЦЕОП.
- Сређивање – ажурирање матичне евиденције крајњих купаца - картотека крајњих купаца.
- Учествоје у припреми нацрта Уговора о привременом прикључењу и привременом снабдевању топлотном енергијом крајњих купаца о томе води евиденцију и исте доставља за одлагање у Картотеку – матичну евиденцију.
- Учествоје у припреми нацрта Уговора о прикључењу и снабдевању топлотном енергијом крајњих купаца о томе води евиденцију и исте доставља за одлагање у Картотеку – матичну евиденцију.
- Припрема и обрађује податке за решавање захтева за обуставу испоруке топлотне енергије крајњим купцима о томе води евиденцију и исте доставља за одлагање у Картотеку – матичну евиденцију.

www.mindocym.lv

Страница: 3 из 3

Деловая и правовая информация
2024-06-28 07:53:35



ЖКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

- Учествоје у изради и ажурирању персоналних досијеа за запослене.
- Учествоје у достави потребне документације за портал централног регистра обавезног социјалног осигурања за обвезнике плаћања доприноса (пријаве, одјаве, промене).
- Учествоје у припреми података за регистар запослених КРОСО.
- Учествоје у изради нацрта Уговора о раду за запослене, Анексе уговора о раду, сва решења у вези остварења права из радног односа и о свим променама у току радног односа.
- Учествоје у поступку обавештавања запослених о прописима из области заштите запослених од злостављања - ажурирање.
- Учествоје у поступку обавештавања запослених о прописима из области узбуђивања - ажурирање,
- Учествоје у поступку обавештавања запослених о прописима из области забране пушења - ажурирање.
- Одлаже преписку са купцима топлотне енергије и доставља за одлагање у картотеку – матичну евиденцију.
- Учествоје у поступцима набавки као члан комисије;
- Учествоје у припреми података за Информатор из свог делокруга рада,
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова а по налогу директора и руководиоца правног сектора а у складу са позитивним прописима.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите

(Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЖКП „Градска Топлана“ Пирот, бр.5433/22 од 20.12.2022.год.)“.

4. Запослена ће обављати послове у Пироту.

5. Запослена заснива радни однос на одређено време.

6. Запослена заснива радни однос на одређено радно време због повећаног обима послова, на пословима сарадник за административне послове, почев од 01.07.2024.године, закључно са 30.09.2024.године.

7. Запослена је дужна да почне са радом 01.07.2024.године.

8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.

9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,130 у бруто износу 74.071,10 динара односно у нето износу 54.423,84 динара за 184 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЖКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.

10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог утврђени су важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.

11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.

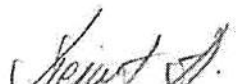
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

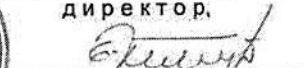
13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленој:
- обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнади трошкове када се за то стекну услови,
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослена је дужна да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са JKP „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.
20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за JKP „Градска Топлана“ Пирот на начин и по поступку који је прописан важећим Статутом JKP „Градска топлана“ Пирот.
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослена, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором JKP „Градска Топлана“ Пирот. У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.
22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена


Анита Пејић



JKP „Градска топлана“ Пирот
директор,


Братислав Ћирић, дипл.ек.



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

Дел.бр.:4475/24
Датум: 25.09.2024.г.

На основу члана 30. и 33. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење даље - Закон) и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, закључује се

УГОВОР О РАДУ

1. ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, ул.Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са Анитом Пејчић из Пирота, са пребивалиштем у ЈМБГ 1009981737513 (у даљем тексту запослена).

2. Запослена, са стеченим високим образовањем – диплома о стеченом вишем образовању, шести ниво квалификација, образовног профила економиста за финансије, рачуноводство и банкарство, заснива радни однос за обављање послова на радном месту сарадник за административне послове, за које се захтева стечено високо образовање – шести ниво квалификација, (у даљем тексту: запослени)

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту сарадник за административне послове у правном сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, бр.5433/22 од 20.12.2022.год.):

САРАДНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Опис посла:

- Врши припрему материјала за рад Надзорног одбора,
- Саставља дневни ред за одржавање седница Надзорног одбора по налогу Председника Надзорног одбора и директора предузећа,
- Доставља позиве са материјалима члановима Надзорног одбора.
- Води записник на седницама Надзорног одбора уз обавезни аудио запис коришћењем диктафона.
- Учествоје у изради аката Надзорног одбора.
- Доставља донете одлуке, закључке и друге акте Председнику Надзорног одбор на потписивање и прослеђивање истих Оснивачу, надлежном министарству, корисницима или стручним службама у зависности од садржине докумената.
- Припрема потребну документацију за објављивање на интернет страници предузећа – сајта
- Учествоје у обављању послова припреме за ажурирање сајта;
- Архивирање документације разврстане по одржаним седницама Надзорног одбора као и архивирање одлука уз добијене сагласности разврстаних по годинама и броју одржаних седница.
- Врши обраду података код имаоца јавних овлашћења по предметима надлежног органа у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем кроз централни информациони систем по додељеном приступу Агенције за привредне Регистре - ЦЕОП.
- Сређивање – ажурирање матичне евиденције крајњих купаца - картотека крајњих купаца.
- Учествоје у припреми нацрта Уговора о привременом прикључењу и привременом снабдевању топлотном енергијом крајњих купаца о томе води евиденцију и исте доставља за одлагање у Картотеку – матичну евиденцију.
- Учествоје у припреми нацрта Уговора о прикључењу и снабдевању топлотном енергијом крајњих купаца о томе води евиденцију и исте доставља за одлагање у Картотеку – матичну евиденцију.
- Припрема и обрађује податке за решавање захтева за обуставу испоруке топлотне енергије крајњим купцима о томе води евиденцију и исте доставља за одлагање у Картотеку – матичну евиденцију.
- Учествоје у изради и ажурирању персоналних досијеа за запослене.

университетский



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

- Учествоује у достави потребне документације за портал централног регистра обавезног социјалног осигурања за обвезнике плаћања доприноса (пријаве, одјаве, промене).
- Учествоује у припреми података за регистар запослених КРОСО.
- Учествоује у изради нацрта Уговора о раду за запослене. Анексе уговора о раду, сва решења у вези остварења права из радног односа и о свим променама у току радног односа.
- Учествоује у поступку обавештавања запослених о прописима из области заштите запослених од злостављања - ажурирање.
- Учествоује у поступку обавештавања запослених о прописима из области узбуњивања - ажурирање.
- Учествоује у поступку обавештавања запослених о прописима из области забране пушења - ажурирање.
- Одлаже преписку са купцима топлотне енергије и доставља за одлагање у картотеку – матичну евиденцију.
- Учествоује у поступцима набавки као члан комисије;
- Учествоује у припреми података за Информатор из свог делокруга рада.
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова а по налогу директора и руководиоца правног сектора а у складу са позитивним прописима.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите

(Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, бр.5433/22 од 20.12.2022.год.)“.

4. Запослена ће обављати послове у Пироту.

5. Запослена заснива радни однос на одређено време.

6. Запослена заснива радни однос на одређено радно време због повећаног обима послова, на пословима сарадник за административне послове, почев од 01.10.2024.године, закључно са 31.12.2024.године.

7. Запослена је дужна да почне са радом 01.10.2024.године.

8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.

9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,130 у бруто износу 67.566,33 динара односно у нето износу 49.863,99 динара за 184 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.

10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.

11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.

12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.

13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.

15. Послодавац је дужан да запосленој:

- обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнади трошкове када се за то стекну услови,
- обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.

16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.

17. Запослена је дужна да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.

19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.

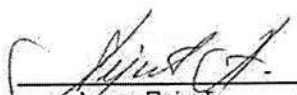
20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот на начин и по поступку који је прописан важећим Статутом ЈКП „Градска топлана“ Пирот.

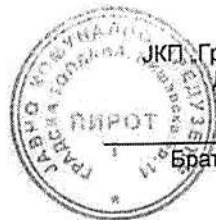
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослена, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.

23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена


Анита Пејчић


JKP „Градска топлана“ Пирот
Директор

Братислав Ћирић, дипл.ек.

~~CONFIDENTIAL~~



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

Дел.бр.:5938/24
Датум: 11.12.2024.г.

На основу члана 30. и 33. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење даље - Закон) и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, закључује се

УГОВОР О РАДУ

1. ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, ул.Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са Анитом Пејчић из ~~Пирота~~, са пребивалиштем у ~~Пироту~~ ЈМБГ 1009981737513 (у даљем тексту запослена).

2. Запослена, са стеченим високим образовањем – диплома о стеченом вишем образовању, шести ниво квалификација, образовног профила економиста за финансије, рачуноводство и банкарство, заснива радни однос за обављање послова на радном месту сарадник за административне послове, за које се захтева стечено високо образовање – шести ниво квалификација, (у даљем тексту: запослени)

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту сарадник за административне послове у правном сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, бр.5433/22 од 20.12.2022.год.):

САРАДНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Опис посла:

- Врши припрему материјала за рад Надзорног одбора,
- Саставља дневни ред за одржавање седница Надзорног одбора по налогу Председника Надзорног одбора и директора предузећа,
- Доставља позиве са материјалима члановима Надзорног одбора.
- Води записник на седницама Надзорног одбора уз обавезни аудио запис коришћењем диктафона.
- Учествоје у изради аката Надзорног одбора.
- Доставља донете одлуке, закључке и друге акте Председнику Надзорног одбор на потписивање и прослеђивање истих Оснивачу, надлежном министарству, корисницима или стручним службама у зависности од садржине докумената.
- Припрема потребну документацију за објављивање на интернет страници предузећа – сајта
- Учествоје у обављању послова припреме за ажурирање сајта;
- Архивирање документације разврстане по одржаним седницама Надзорног одбора као и архивирање одлука уз добијене сагласности разврстаних по годинама и броју одржаних седница.
- Врши обраду података код имаоца јавних овлашћења по предметима надлежног органа у поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем кроз централни информациони систем по додељеном приступу Агенције за привредне Регистре - ЦЕОП.
- Сређивање – ажурирање матичне евиденције крајњих купаца - картотека крајњих купаца.
- Учествоје у припреми нацрта Уговора о привременом прикључењу и привременом снабдевању топлотном енергијом крајњих купаца о томе води евиденцију и исте доставља за одлагање у Картотеку – матичну евиденцију
- Учествоје у припреми нацрта Уговора о прикључењу и снабдевању топлотном енергијом крајњих купаца о томе води евиденцију и исте доставља за одлагање у Картотеку – матичну евиденцију.
- Припрема и обрађује податке за решавање захтева за обуставу испоруке топлотне енергије крајњим купцима о томе води евиденцију и исте доставља за одлагање у Картотеку – матичну евиденцију.
- Учествоје у изради и ажурирању персоналних досијеа за запослене.



ЖКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

- Учествоује у достави потребне документације за портал централног регистра обавезног социјалног осигурања за обвезнике плаћања доприноса (пријаве, одјаве, промене).
- Учествоује у припреми података за регистар запослених КРОСО.
- Учествоује у изради нацрта Уговора о раду за запослене, Анексе уговора о раду, сва решења у вези остварења права из радног односа и о свим променама у току радног односа.
- Учествоује у поступку обавештавања запослених о прописима из области заштите запослених од злостављања - ажурирање.
- Учествоује у поступку обавештавања запослених о прописима из области узбуђивања - ажурирање,
- Учествоује у поступку обавештавања запослених о прописима из области забране пушења - ажурирање.
- Одлаже преписку са купцима топлотне енергије и доставља за одлагање у картотеку – матичну евиденцију.
- Учествоује у поступцима набавки као члан комисије;
- Учествоује у припреми података за Информатор из свог делокруга рада,
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова а по налогу директора и руководиоца правног сектора а у складу са позитивним прописима.
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите

(Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЖКП „Градска Топлана“ Пирот, бр.5433/22 од 20.12.2022.год.)“.

4. Запослена ће обављати послове у Пироту.
5. Запослена заснива радни однос на одређено време.
6. Запослена заснива радни однос на одређено радно време због повећаног обима послова, на пословима сарадник за административне послове, почев од 01.01.2025.године, закључно са 31.03.2025.године.
7. Запослена је дужна да почне са радом 01.01.2025.године.
8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,130 у бруто износу 70.676,46 динара односно у нето износу 52.044,20 динара за 176 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЖКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог утврђени су важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за репес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.
13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.

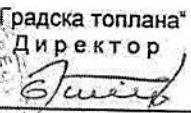


JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленој:
- обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнади трошкове када се за то стекну услови,
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослена је дужна да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.
20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот на начин и по поступку који је прописан важећим Статутом ЈКП „Градска топлана“ Пирот.
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослена, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.
22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена


Анита Пејчин


JKP „Градска топлана“ Пирот
Директор

Братислав Ћирић, дипл.ек.



ЖКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

Дел.бр.:1426/24
Датум:18.04.2024.г.

На основу чл.30 и чл.33 Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље:Закон) и важећег Колективног уговора за ЖКП „Градска Топлана“, Пирот, дел.бр.3012/23 од 03.08.2023.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1.ЖКП „Градска Топлана“ Пирот,ул.Нишавска бр.11,Пирот, ПИБ 100187823, матични број: 07295871 (у даљем тексту послодавац), заснива радни однос са

Јовановић Марком из Пирота, са пребивалиштем у _____ ЈМБГ, (у даљем тексту запослени).

2.Запослени заснива радни однос за обављање послова на радном месту инсталатер грејања-група 2,за које се захтева стечено средње образовање машинске струке, електро струке, КВ у трајању од три године(III степен стручне спреме-КВ), а запослени је стекао образовање у трајању од три године у Техничкој школи у Пироту са звањем аутоелектричар.

3.Послови које ће запослени обављати на радном месту инсталатер грејања-група 2, у Техничком сектору, (Извод из важећег Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЖКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год. са свим изменама и допунама):

ИНСТАЛАТЕР ГРЕЈАЊА – група 2

- Свакодневно врши обилазак и визуелни преглед опреме и уређаја у подстаницама и у случају да уочи неке недостатке дужан је да одмах обавести извршног директора за технички сектор;
- Свакодневно прати радне параметре опреме и уређаја у подстаницама;
- Учествоје на изради спецификације потребног материјала за потребе текућег и сезонског одржавања опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на опреми и уређајима у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у сезонском (годишњем) ремонту опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на котловском постројењу или осталој опреми у производњи;
- По потреби ради на искључењу постојећих корисника са система топлодалеководног грејања ЖКП „Градске топлане“Пирот;
- Стара се о хигијени радног простора и свих осталих пратећих просторија;
- Благовремено обавештава и извештава стручног сарадника за предају топлотне енергије о одсуствовању са посла;
- Дужан је да користи ХТЗ опрему у току рада, у случају оштећења или губитка ХТЗ опреме (или дела опреме) дужан је да у најкраће могућем року обавести извршног директора техничког сектора;
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова по налогу извршног директора за технички сектор и директора, а у складу са позитивним прописима;
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- Благовремено обавештава руководиоца за производњу и дистрибуцију о одсуствовању са посла.

4. Запослени ће обављати послове у Пироту.

SECRET

CONFIDENTIAL



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

5. Запослени заснива радни однос на одређено време.
6. Запослени заснива радни однос на одређено време за рад на Пројекту "Изградња котларнице на биомасу Сењак 2" за производњу топлотне енергије, у трајању од 22.04.2024.г. до 22.07.2024.г.
7. Запослени је дужан да почне са радом 22.04.2024.г.
8. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,035 у бруто износу од 61.625,39 динара односно у нето износу 45.699,40 динара за 168 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у JKP „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог, утврђени су важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослени остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време provedено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са JKP „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
13. Запослени обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
14. Запослени остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа, у складу са важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленом:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и надокнади трошкове када се за то стекну услови,
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослени је дужан да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима. У супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослени је дужан да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослени одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу, на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са JKP „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослени не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа, две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

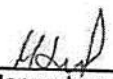
20. Запослени има право на увид у важећи Колективни уговор за JKP „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом JKP „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.137 од 01.12.2016.г.

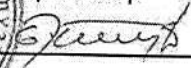
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослени, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором JKP „Градска Топлана“ Пирот.
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“.

23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослени:


Марко Јовановић


Директор

Братислав Ћирић, дипл.ек.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.piro@toplanapi.rs

Дел.бр.:3571/24
Датум:13.08.2024.г.

На основу чл.30 и чл.33 Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље:Закон), важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“, Пирот, дел.бр.3012/23 од 03.08.2023.године, Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број:112-1334/2024 од 27.02.2024.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1. ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823, матични број: 07295871 (у даљем тексту послодавац), заснива радни однос са

Јовановић Марком и _____ пребивалиштем _____ Пирот _____ (у даљем тексту запослени).

2. Запослени заснива радни однос за обављање послова на радном месту инсталатер грејања-група 2, за које се захтева стечено средње образовање машинске струке, електро струке, КВ у трајању од три године (III степен стручне спреме-КВ), а запослени је стекао образовање у трајању од три године у Техничкој школи у Пироту са звањем аутоелектричар.

3. Послови које ће запослени обављати на радном месту инсталатер грејања-група 2, у Техничком сектору, (Извод из важећег Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год. са свим изменама и допунама):

ИНСТАЛАТЕР ГРЕЈАЊА – група 2

- Свакодневно врши обилазак и визуелни преглед опреме и уређаја у подстаницама и у случају да уочи неке недостатке дужан је да одмах обавести извршног директора за технички сектор;
- Свакодневно прати радне параметре опреме и уређаја у подстаницама;
- Учествоје на изради спецификације потребног материјала за потребе текућег и сезонског одржавања опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на опреми и уређајима у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у сезонском (годишњем) ремонту опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на котловском постројењу или осталој опреми у производњи;
- По потреби ради на искључењу постојећих корисника са система топлодалеководног грејања ЈКП „Градске топлане“ Пирот;
- Стара се о хигијени радног простора и свих осталих пратећих просторија;
- Благовремено обавештава и извештава стручног сарадника за предају топлотне енергије о одсуствовању са посла;
- Дужан је да користи ХТЗ опрему у току рада, у случају оштећења или губитка ХТЗ опреме (или дела опреме) дужан је да у најкраће могућем року обавести извршног директора техничког сектора;
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова по налогу извршног директора за технички сектор и директора, а у складу са позитивним прописима;
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- Благовремено обавештава руководиоца за производњу и дистрибуцију о одсуствовању са посла.

NO. 105519

10/10/1914

10/10/1914



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

4. Запослени ће обављати послове у Пироту.
5. Запослени заснива радни однос на неодређено радно време, на радном месту инсталатер грејања-група 2, почев од 22.08.2024.године.
6. Запослени је дужан да почне са радом 22.08.2024.г.
7. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом.
8. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,035 у бруто износу од 67.843,88 динара односно у нето износу 50.058,57 динара за 184 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.
9. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог, утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
10. Запослени остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Запослени обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
13. Запослени остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа, у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
14. Послодавац је дужан да запосленом:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и надокнади трошкове када се за то стекну услови,
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
15. Запослени је дужан да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима. У супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
16. Запослени је дужан да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
17. Запослени одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу, на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
18. Запослени не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа, две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.
19. Запослени има право на увид у важећи Колективни уговор за ЈКП „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом ЈКП „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.137 од 01.12.2016.г.



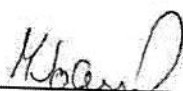
ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

20. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослени, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

21. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“.

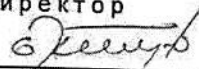
22. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослени:

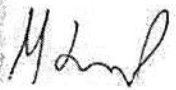

Марко Јовановић



Директор



Братислав Ћирић, дипл.ек.





JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.piro@toplanapi.rs

Дел.бр.:3571/24
Датум:13.08.2024.г.

На основу чл.30 и чл.33 Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље:Закон), важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“, Пирот, дел.бр.3012/23 од 03.08.2023.године, Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 Број:112-1334/2024 од 27.02.2024.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1.ЈКП „Градска Топлана“ Пирот,ул.Нишавска бр.11,Пирот, ПИБ 100187823, матични број: 07295871 (у даљем тексту послодавац), заснива радни однос са

Јовановић Марком из _____ а пребивалиштем у _____ (у даљем тексту запослени).

2.Запослени заснива радни однос за обављање послова на радном месту инсталатер грејања-група 2,за које се захтева стечено средње образовање машинске струке, електро струке, КВ у трајању од три године(III степен стручне спреме-КВ), а запослени је стекао образовање у трајању од три године у Техничкој школи у Пироту са звањем аутоелектричар.

3.Послови које ће запослени обављати на радном месту инсталатер грејања-група 2, у Техничком сектору, (Извод из важећег Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год. са свим изменама и допунама):

ИНСТАЛАТЕР ГРЕЈАЊА – група 2

- Свакодневно врши обилазак и визуелни преглед опреме и уређаја у подстаницама и у случају да уочи неке недостатке дужан је да одмах обавести извршног директора за технички сектор;
- Свакодневно прати радне параметре опреме и уређаја у подстаницама;
- Учествоје на изради спецификације потребног материјала за потребе текућег и сезонског одржавања опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на опреми и уређајима у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у сезонском (годишњем) ремонту опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на котловском постројењу или осталој опреми у производњи;
- По потреби ради на искључењу постојећих корисника са система топлодалеководног грејања ЈКП „Градске топлане“Пирот;
- Стара се о хигијени радног простора и свих осталих пратећих просторија;
- Благовремено обавештава и извештава стручног сарадника за предају топлотне енергије о одсуствовању са посла;
- Дужан је да користи ХТЗ опрему у току рада, у случају оштећења или губитка ХТЗ опреме (или дела опреме) дужан је да у најкраће могућем року обавести извршног директора техничког сектора;
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова по налогу извршног директора за технички сектор и директора, а у складу са позитивним прописима;
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- Благовремено обавештава руководиоца за производњу и дистрибуцију о одсуствовању са посла.

1970-1971, TAMIL, Tamil Nadu, India



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

4. Запослени ће обављати послове у Пироту.
5. Запослени заснива радни однос на неодређено радно време, на радном месту инсталатер грејања-група 2, почев од 22.08.2024.године.
6. Запослени је дужан да почне са радом 22.08.2024.г.
7. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом.
8. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,035 у бруто износу од 67.843,88 динара односно у нето износу 50.058,57 динара за 184 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у JKP „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.
9. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог, утврђени су важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
10. Запослени остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са JKP „Градска Топлана“ Пирот.
11. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
12. Запослени обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
13. Запослени остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа, у складу са важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
14. Послодавац је дужан да запосленом:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и надокнади трошкове када се за то стекну услови,
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
15. Запослени је дужан да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима. У супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот.
16. Запослени је дужан да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
17. Запослени одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу, на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са JKP „Градска Топлана“ Пирот.
18. Запослени не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа, две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.
19. Запослени има право на увид у важећи Колективни уговор за JKP „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом JKP „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.137 од 01.12.2016.г.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

20. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослени, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором JKP „Градска Топлана“ Пирот.
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавацу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

21. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“.

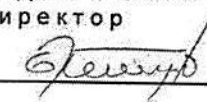
22. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослени:


Марко Јовановић



JKP „ГРАДСКА ТОПЛАНА“ ПИРОТ
Директор


Братислав Ћирић, дипл.ек.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

Дел.бр.:3065/24
Датум:09.07.2024.г.

На основу чл.30 и чл.33 Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље:Закон) и важећег Колективног уговора за JKP „Градска топлана“, Пирот, дел.бр.3012/23 од 03.08.2023.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1. JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823, матични број: 07295871 (у даљем тексту послодавац), заснива радни однос са

Јовановић Марком из Пирот са пребивалиштем у Пирот (у даљем тексту запослени).

2. Запослени заснива радни однос за обављање послова на радном месту инсталатер грејања-група 2, за које се захтева стечено средње образовање машинске струке, електро струке, КВ у трајању од три године (III степен стручне спреме-КВ), а запослени је стекао образовање у трајању од три године у Техничкој школи у Пироту са звањем аутоелектричар.

3. Послови које ће запослени обављати на радном месту инсталатер грејања-група 2, у Техничком сектору, (Извод из важећег Правилника о организацији и систематизацији радних места у JKP „Градска топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год. са свим изменама и допунама):

ИНСТАЛАТЕР ГРЕЈАЊА – група 2

- Свакодневно врши обилазак и визуелни преглед опреме и уређаја у подстаницама и у случају да уочи неке недостатке дужан је да одмах обавести извршног директора за технички сектор;
- Свакодневно прати радне параметре опреме и уређаја у подстаницама;
- Учествоје на изради спецификације потребног материјала за потребе текућег и сезонског одржавања опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на опреми и уређајима у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у сезонском (годишњем) ремонту опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на котловском постројењу или осталој опреми у производњи;
- По потреби ради на искључењу постојећих корисника са система топлодалеководног грејања JKP „Градске топлане“ Пирот;
- Стара се о хигијени радног простора и свих осталих пратећих просторија;
- Благовремено обавештава и извештава стручног сарадника за предају топлотне енергије о одсуствовању са посла;
- Дужан је да користи ХТЗ опрему у току рада, у случају оштећења или губитка ХТЗ опреме (или дела опреме) дужан је да у најкраће могућем року обавести извршног директора техничког сектора;
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова по налогу извршног директора за технички сектор и директора, а у складу са позитивним прописима;
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- Благовремено обавештава руководиоца за производњу и дистрибуцију о одсуствовању са посла.

4. Запослени ће обављати послове у Пироту.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

5. Запослени заснива радни однос на одређено време.
6. Запослени заснива радни однос на одређено време за рад на Пројекту “Изградња котларнице на биомасу Сењак 2” за производњу топлотне енергије, у трајању од 22.07.2024.г. до 21.08.2024.г.
7. Запослени је дужан да почне са радом 22.07.2024.г.
8. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,035 у бруто износу од 58.516,13 динара односно у нето износу 43.519,81 динара за 160 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог, утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослени остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
13. Запослени обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
14. Запослени остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа, у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленом:
- обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и надокнади трошкове када се за то стекну услови,
- обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослени је дужан да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима. У супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослени је дужан да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослени одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу, на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослени не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа, две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

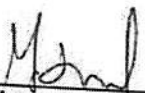
20. Запослени има право на увид у важећи Колективни уговор за JKP „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом JKP „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.137 од 01.12.2016.г.

21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослени, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором JKP „Градска Топлана“ Пирот.
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“.

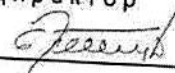
23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослени:


Марко Јовановић



JKP „ГРАДСКА ТОПЛАНА“ ПИРОТ
Директор



Братислав Ћирић, дипл.ек.



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

На основу члана 30., 33. и 37. Став 1 Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље: Закон) и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ бр.3012/23 од 03.08.2023.годин, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1. ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са

Нелом Тодоровић, пребивалиште (у даљем тексту запослени).

2. Запослена, са стеченим основним образовањем, заснива радни однос за обављање послова на радном месту спремачица за које се захтева стечено основно образовање, I ниво квалификација. Запослена је стекла основно образовање у основној школи Павле Крстић у Пироту.

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту спремачица у правном сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год.- Пречишћен текст):

СПРЕМАЧИЦА

Опис посла:

- Одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- Одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
- Прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће
- Ради на пословима чишћења и проветравања радних и пословних просторија у управи предузећа
- Одржавања чистоће подова, прозора, врата, стаклених површина, мокрих чворова итд.
- Одржавање чистоће текстилног материјала (кухињске крпе, завесе и сл.),
- Одржавање цвећа у пословним просторијама
- Учествоје у изради спецификације за набавке добара, услуга и радова из описа посла радног места спремачица
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова а по налогу директора и руководиоца правног сектора а у складу са позитивним прописима
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите:

4. Запослена ће обављати послове у Пироту.

5. Запослена заснива радни однос на неодређено време, на пословима спремачица, почев од 30.12.2024.године.

6. Запослена је дужна да почне са радом 30.12.2024.године.

7. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.

RECEIVED 11/10/50 11:00 AM

11/10/50 11:00 AM



JKП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

8. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 0,90 у бруто износу од 61.380,88 динара односно у нето износу 45.528,00 динара за 168 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у JKП „Градска Топлана“ Пирот бр. 5433/22 од 20.12.2022.године.
9. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запослене утврђени су важећим Колективним уговором за JKП „Градска Топлана“ Пирот.
10. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са JKП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослена има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за JKП „Градска Топлана“.
12. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за JKП „Градска топлана“ Пирот.
13. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за JKП „Градска Топлана“ Пирот.
14. Послодавац је дужан да запосленој:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да јој за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнади трошкове када се за то стекну услови;
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
15. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за JKП „Градска Топлана“ Пирот.
16. Запослена је дужна да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
17. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за JKП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослена има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са КП „Градска Топлана“ Пирот.
18. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.
19. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за JKП „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом JKП „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.3109/20 од 20.07.2020.године.
20. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослена, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Клективним уговором JKП „Градска Топлана“ Пирот.
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

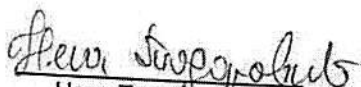


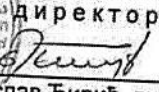
JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

21. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“.

22. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена:


Нела Тодоровић


JKP „ГРАДСКА ТОПЛАНА“ ПИРОТ
директор,

Братислав Ћирић, дипл.ек.



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

Дел.бр.5122/24
Датум:31.10.2024.г.

На основу члана 30.,33. и 37. Став 1 Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље: Закон) и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ бр.3012/23 од 03.08.2023.годин, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1.ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, ул.Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са

Нелом Тодоровић, са пребивалиштем у Пирот, ЈМБГ (у даљем тексту запослени).

2. Запослена, са стеченим основним образовањем, заснива радни однос за обављање послова на радном месту спремачица за које се захтева стечено основно образовање, I ниво квалификација.Запослена је стекла основно образовање у основној школи Павле Крстић у Пироту.

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту спремачица у правном сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год.- Пречишћен текст):

СПРЕМАЧИЦА

Опис посла:

- Одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
 - Одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
 - Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
 - Прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће
 - Ради на пословима чишћења и проветравања радних и пословних просторија у управи предузећа
 - Одржавања чистоће подова, прозора, врата, стаклених површина, мокрих чворова итд.
 - Одржавање чистоће текстилног материјала (кухињске крпе, завесе исл.),
 - Одржавање цвећа у пословним просторијама
 - Учествоје у изради спецификације за набавке добара, услуга и радова из описа посла радног места спремачица
 - Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова а по налогу директора и руководиоца правног сектора а у складу са позитивним прописима
 - Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите:
4. Запослена ће обављати послове у Пироту.
5. Запослена заснива радни однос на одређено време.
6. Запослена заснива радни однос на одређено време, на пословима спремачица, почев од 01.11.2024.године, закључно са 31.01.2025.године.
7. Запослена је дужна да почне са радом 01.11.2024.године.

PIB 100187823, Matični broj 07295871, Banca Intesa AD 160-7462-97; Komercijalna banka AD 205-1285-16; Raiffeisen banka 265-4010310001327-45; Vojvodanska banka 325-9500800000578-61; AIK banka 105-30340-92; Poštanska štedionica 200-2914320101032-10

STATE OF TEXAS

COUNTY OF

STANDARD



ЖКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 0,90 у бруто износу од 61.380,88 динара односно у нето износу 45.528,00 динара за 168 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЖКП „Градска Топлана“ Пирот бр. 5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запослене утврђени су важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослена има право, утврђени су важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“.
13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска топлана“ Пирот.
14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленој:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да јој за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнаде трошкове када се за то стекну услови;
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослена је дужна да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЖКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослена има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са КП „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.
20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за ЖКП „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом ЖКП „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.3109/20 од 20.07.2020.године.
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослена, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором ЖКП „Градска Топлана“ Пирот.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“.

23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена:

Нела Тодоровић



ЈКП „ГРАДСКА ТОПЛАНА“ ПИРОТ
директор,

Братислав Ђирић, дипл.ек.



ЈКП „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.piroi@toplanapi.rs

Дел.бр.3066/24
Датум:09.07.2024.г.

На основу члана 30. и 33. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље: Закон) и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ бр.3012/23 од 03.08.2023.годин, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1.ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, ул.Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са

Нелом Тодоровић из [REDACTED] са пребивалиштем у [REDACTED] (у даљем тексту запослени).

2. Запослена, са стеченим основним образовањем, заснива радни однос за обављање послова на радном месту спремачица за које се захтева стечено основно образовање, I ниво квалификација.Запослена је стекла основно образовање у основној школи Павле Крстић у Пироту.

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту спремачица у правном сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год.- Пречишћен текст):

СПРЕМАЧИЦА

Опис посла:

- Одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- Одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
- Прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће
- Ради на пословима чишћења и проветравања радних и пословних просторија у управи предузећа
- Одржавања чистоће подова, прозора, врата, стаклених површина, мокрих чворова итд.
- Одржавање чистоће текстилног материјала (кухињске крпе, завесе исл.),
- Одржавање цвећа у пословним просторијама
- Учествоје у изради спецификације за набавке добара, услуга и радова из описа посла радног места спремачица
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова а по налогу директора и руководиоца правног сектора а у складу са позитивним прописима
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите:

4. Запослена ће обављати послове у Пироту.

5. Запослена заснива радни однос на одређено време.

ANALYST: J. L. HARRIS, JR.
DATE: 10/10/68

10/10/68



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

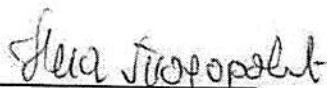
6. Запослена заснива радни однос на одређено време на замени, до повратка запослене привремено спречене за рад, на пословима спремачица, почев од 22.07.2024.г., а најкасније до 21.10.2024.г.
7. Запослена је дужна да почне са радом 22.07.2024.године.
8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 0,90 у бруто износу од 58.288,16 динара односно у нето износу 43.360,00 динара за 160 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр. 5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запослене утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослена има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за ЈКП „Градска Топлана“.
13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска топлана“ Пирот.
14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленој:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да јој за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнади трошкове када се за то стекну услови;
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослена је дужна да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослена има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

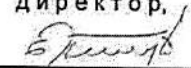
20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за JKP „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом JKP „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.3109/20 од 20.07.2020.године.
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослена, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором JKP „Градска Топлана“ Пирот .
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.
22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“.
23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена:


Нела Тодоровић



JKP „ГРАДСКА ТОПЛАНА“ ПИРОТ
директор,


Братислав Ћирић, дипл.ек.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pir@toplanapi.rs

Дел.бр.1428/24
Датум:18.04.2024.г.

На основу члана 30. и 33. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље: Закон) и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“ бр.3012/23,од 03.08.2023.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1. JKP „Градска Топлана“ Пирот, ул.Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са

Нелом Тодоровић са пребивалиштем бр.32, Пирот (у даљем тексту запослени).

2. Запослена, са стеченим основним образовањем, заснива радни однос за обављање послова на радном месту спремачица за које се захтева стечено основно образовање, I ниво квалификација. Запослена је стекла основно образовање у основној школи Павле Крстић у Пироту.

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту спремачица у правном сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у JKP „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год.-Пречишћен текст):

СПРЕМАЧИЦА

Опис посла:

- Одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- Одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
- Прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће
- Ради на пословима чишћења и проветравања радних и пословних просторија у управи предузећа
- Одржавања чистоће подова, прозора, врата, стаклених површина, мокрих чворова итд.
- Одржавање чистоће текстилног материјала (кухињске крпе, завесе исл.),
- Одржавање цвећа у пословним просторијама
- Учествоје у изради спецификације за набавке добара, услуга и радова из описа посла радног места спремачица
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова а по налогу директора и руководиоца правног сектора а у складу са позитивним прописима
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите:

4. Запослена ће обављати послове у Пироту.

5. Запослена заснива радни однос на одређено време.

PIB 100187823, Matični broj 07295871, Banca Intesa AD 160-7462-97; Komercijalna banka AD 205-1285-16; Raiffeisen banka 265-4010310001327-45; Vojvođanska banka 325-9500800000578-61; AIK banka 105-30340-92; Poštanska štedionica 200-2914320101032-10

STATISTICS

ANALYSIS

REPORT



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

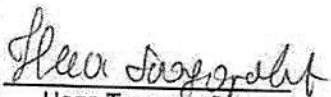
6. Запослена заснива радни однос на одређено време на замени, до повратка запослене привремено спречене за рад, на пословима спремачица, почев од 22.04.2024.г., а најкасније до 22.07.2024.г.
7. Запослена је дужна да почне са радом 22.04.2024.године.
8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 0,90 у бруто износу од 61.380,88 динара односно у нето износу 45.528,00 динара за 168 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр. 5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запослене утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослена има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за ЈКП „Градска Топлана“.
13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска топлана“ Пирот.
14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленој:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да јој за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнади трошкове када се за то стекну услови;
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослена је дужна да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослена има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са КП „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за JKP „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом JKP „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.3109/20 од 20.07.2020.године.
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослена, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором JKP „Градска Топлана“ Пирот.
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.
22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“.
23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена:


Нела Тодоровић





JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

Дел.бр.125/24
Датум:12.01.2024.г.

На основу члана 30. и 33. Закона о раду ("Службени гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље: Закон) и важећег Колективног уговора за ЈКП „Градска Топлана“ бр.3012/23,од 03.08.2023.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1. ЈКП „Градска Топлана“ Пирот, ул.Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823 (у даљем тексту послодавац) заснива радни однос са

Нелом Тодоровић из Пирота, са пребивалиштем: _____ даљем тексту запослени).

2. Запослена, са стеченим основним образовањем, заснива радни однос за обављање послова на радном месту спремачица за које се захтева стечено основно образовање, I ниво квалификација. Запослена је стекла основно образовање у основној школи Павле Крстић у Пироту.

3. Послови које ће запослена обављати на радном месту спремачица у правном сектору, (Извод из Правилника о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год.- Пречишћен текст):

СПРЕМАЧИЦА

Опис посла:

- Одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
- Одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
- Пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
- Прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће
- Ради на пословима чишћења и проветравања радних и пословних просторија у управи предузећа
- Одржавања чистоће подова, прозора, врата, стаклених површина, мокрих чворова итд.
- Одржавање чистоће текстилног материјала (кухињске крпе, завесе исл.),
- Одржавање цвећа у пословним просторијама
- Учествоје у изради спецификације за набавке добара, услуга и радова из описа посла радног места спремачица
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и нису могли бити предвиђени описом послова а по налогу директора и руководиоца правног сектора а у складу са позитивним прописима
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;

4. Запослена ће обављати послове у Пироту.

5. Запослена заснива радни однос на одређено време.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

6. Запослена заснива радни однос на одређено време на замени, до повратка запослене привремено спречене за рад, на пословима спремачица, почев од 21.01.2024.г., а најкасније до 21.04.2024.г.
7. Запослена је дужна да почне са радом 21.01.2024.године.
8. Запослена заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 0,90 у бруто износу од 61.380,88 динара односно у нето износу 45.528,00 динара за 168 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр. 5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запослене утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослена остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослена има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за ЈКП „Градска Топлана“.
13. Запослена обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска топлана“ Пирот.
14. Запослена остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленој:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да јој за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и накнаде трошкове када се за то стекну услови;
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослена је дужна да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима у супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослена је дужна да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.
18. Запослена одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослена има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са КП „Градска Топлана“ Пирот.
19. Запослена не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010 324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

20. Запослена има право на увид у важећи Колективни уговор за JKP „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом JKP „Градска Топлана“ Пирот Сл.Лист града Ниша бр.3109/20 од 20.07.2020.године.
21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослена, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором JKP „Градска Топлана“ Пирот.
У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.
22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“.
23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослена:

Нела Тодоровић
Нела Тодоровић





JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/факс: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.piro@toplanapi.rs

Број: 4751/24
Датум: 07.10.2024.г.

На основу чл.30 и чл.33 Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 даље: Закон) и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“ Пирот, дел.бр.3012/23 од 03.08.2023.године, закључује се:

УГОВОР О РАДУ

1. JKP „Градска Топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот, ПИБ 100187823, матични број: 07295871 (у даљем тексту послодавац), заснива радни однос са

Ранђеловић Миланом из Пирота, са пребивалиштем у ул. (у даљем тексту запослени).

2. Запослени са стеченим четворогодишњим средњим образовањем, IV степен стручне спреме, образовање, гимназија, са Сертификатом за руковођа парним котловима, са Уверењем о положеном практичном делу стручне обуке за руковође котлом и топлотном инсталацијом, заснива радни однос за обављање послова на радном месту инсталатер грејања-група 2, за које се захтева стечено средње образовање четврти или трећи ниво квалификација, машинска струка, било која врста квалификација.

3. Послови које ће запослени обављати на радном месту инсталатер грејања-група 2, у Техничком сектору, (Извод из важећег Правилника о организацији и систематизацији радних места у JKP „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22.год.од 20.12.2022.год. са свим изменама и допунама):

ИНСТАЛАТЕР ГРЕЈАЊА – група 2

Опис послова

- Свакодневно врши обилазак и визуелни преглед опреме и уређаја у подстаницама и у случају да уочи неке недостатке дужан је да одмах обавести извршног директора за технички сектор;
- Самостално рукује опремом и уређајима у подстаницама у оквиру струке, а у складу са техничким прописима и погонским упутствима;
- Стара се за нормално функционисање опреме и уређаја у подстаницама и придржава се прописаних параметара режима рада опреме и уређаја у подстаницама;
- Свакодневно прати радне параметре опреме и уређаја у подстаницама;
- Учествоје на изради спецификације потребног материјала за потребе текућег и сезонског одржавања опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у текућем одржавању, а по потреби и у отклањању уочених недостатака или кварова на опреми и уређајима у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје у сезонском (годишњем) ремонту опреме и уређаја у подстаницама и топлодалеководној мрежи;
- Учествоје на искључењу постојећих корисника са система топлодалеководног грејања JKP „Градске топлане“ Пирот;
- Врши послове одржавања аутоматике у подстаницама;
- Ради на откопавању и затрпавању топловода – ручни грађевински радови по хаваријама;
- Стара се о хигијени радног простора и свих осталих пратећих просторија;
- Благовремено обавештава и извештава стручног сарадника за предају топлотне енергије о одсуствовању са посла;
- Дужан је да користи ХТЗ опрему у току рада, у случају оштећења или губитка ХТЗ опреме (или дела опреме) дужан је да у најкраће могућем року обавести извршног директора техничког сектора;
- Обавља и друге послове који одговарају његовој стручној спреми који нису стални и

SECRET

3. संविधान



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs , e-mail: toplana.pirot@toplanapi.rs

- нису могли бити предвиђени описом послова по налогу извршног директора за технички сектор и директора, а у складу са позитивним прописима;
- Дужан је да примењује мере из области безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
 - Благовремено обавештава извршног директора за технички сектор о одсуствовању са посла.

4. Запослени ће обављати послове у Пироту.
5. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом.
6. Запослени заснива радни однос на одређено време, за рад на Пројекту „Изградња надземног унутрашњег разводног гасовода од нове МРС „Енергана - Пирот“ до постојећег противпожарног сета на гасној инсталацији уз северо – источну и југо – источну фасаду котларнице „Сењак“ у Пироту, од 08.10.2024. године, до завршетка пројекта, а најкасније до 07.02.2025. године.
7. Запослени је дужан да почне са радом 08.10.2024.г.
8. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом.
9. Новчани износ основне зараде на дан закључења овог уговора утврђује се коефицијентом 1,035 у бруто износу од 67.843,89 динара односно у нето износу 50.058,57 динара за 184 фонд сати за обављање послова из свог делокруга рада, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места у ЈКП „Градска Топлана“ Пирот бр.5433/22 од 20.12.2022.године.
10. Елементи за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог, утврђени су важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
11. Запослени остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству, смештаја и исхране за рад и боравак на терену за исхрану у току рада и за регрес за коришћење годишњег одмора у складу са важећим Колективним уговором са ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
12. Рокови за исплату зараде и других примања на које запослени има право, утврђени су важећим Колективним Уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
13. Запослени обавља послове у току дневног и недељног радног времена у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
14. Запослени остварује право на одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор, плаћено одсуство, годишњи одмор и друга права из радног односа у складу са важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
15. Послодавац је дужан да запосленом:
 - обезбеди обављање послова који су утврђени овим уговором и да му за обављени рад исплати одговарајућу зараду, као и друга примања и надокнади трошкове када се за то стекну услови,
 - обезбеди услове и организацију рада на начин којим се обезбеђују безбедност и здравље на раду.
16. Запослени је дужан да поштује радну дисциплину код послодавца, да послове извршава стручно и одговорно и у прописаним роковима. У супротном одговара за повреду радних обавеза и непоштовање радне дисциплине који су утврђени Законом, другим прописом и важећим Колективним уговором за ЈКП „Градска Топлана“ Пирот.
17. Запослени је дужан да се придржава прописаних мера безбедности и здравља на раду и да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.



JKP „Градска топлана“ Пирот, ул. Нишавска бр.11, Пирот 18300;
тел: 010 321 119; тел/фах: 010324 743; инфо центар: 0800/001-004
web site: www.toplanapi.rs, e-mail: toplana.pirrot@toplanapi.rs

18. Запослени одговара за штету коју намерно или из крајње непажње проузрокује Послодавцу или трећем лицу на начин и по поступку утврђеном важећим Колективним уговором за JKP „Градска Топлана“ Пирот. Ако претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, запослени има право на накнаду штете по поступку и на начин утврђен важећим Колективним уговором са КП „Градска Топлана“ Пирот.

19. Запослени не може на територији града Пирота, да ради у своје име и за свој рачун као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца за време трајања радног односа, као и по престанку радног односа две године за послове из тачке бр.3 овог Уговора.

20. Запослени има право на увид у важећи Колективни уговор за JKP „Градска Топлана“ на начин и по поступку који је прописан Статутом JKP „Градска Топлана“ Пирот, Сл.Лист града Ниша бр.137 од 01.12.2016.г.

21. Овај Уговор може да откаже и послодавац и запослени, под условима и у случајевима утврђеним у складу са Законом и важећим Колективним уговором JKP „Градска Топлана“ Пирот. У случају када запослени отказује уговор о раду дужан је да отказ уговора о раду достави Послодавцу у року од 30 дана, пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

22. На сва права, обавезе и одговорности које нису уређене овим уговором примењују се одговарајуће одредбе Закона, других прописа и важећег Колективног уговора за JKP „Градска Топлана“ Пирот.

23. Овај уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) задржава Послодавац, а 1 (један) запослени.

Запослени:

Милан Ранђеловић

JKP „ГРАДСКА ТОПЛАНА“ ПИРОТ
Директор



Братислав Тирић, дипл.ек.