

OSNOVNI SUD U PLAVU
III-Su.br.52-1/2023
Plav, 26.04.2023. godine

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Priloga	Broj	Datum	Prilog	Vrijednost
	0701537/1257	26-04-2023		

AGENCIJI ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

PODGORICA

U prilogu akta dostavljamo Vam Ugovor o djelu III-Su.br.52/2023 zaključen dana 26.04.2023. godine, između Osnovnog suda u Plavu i Veljka Đuričanina, sa kompletnom pratećom dokumentacijom shodno odredbi člana 44 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja.



PREDSJEDNICA SUDA
Mirjana Knežević, s.r.

OSNOVNI SUD U PLAVU
III-Su.br. 52/2023

Na osnovu člana 669 Zakona o obligacionim odnosima ("Sl. list CG" br. 47/08 i 4/11), zaključuje se:

UGOVOR O DJELU

Zaključen dana 26.04.2023.godine, između:

1. Osnovnog suda u Plavu, koga zastupa predsjednica suda Mirjana Knežević, u daljem tekstu naručilac
2. Veljka Đuričanina, iz Plava, JMBG [REDAKTIRANO] br. L.K. [REDAKTIRANO] sa srednjom školom, u daljem tekstu poslenik

Član 1.

Poslenik preuzima obavezu da za naručioca, u periodu od 26.04.2023. godine do 26.05.2023. godine, obavlja poslove samostalnog referenta.

Poslenik preuzima obavezu da obavlja sledeće poslove i to: vodi sve vrste "Ov" upisnika, vrši ovjeru prepisa, potpisa i rukopisa u skladu sa odgovarajućim propisima, vrši ovjeru isprava za inostranstvo, vrši dostavu ovjerenih ugovora Upravi za sprečavanje pranja novca i Upravi prihoda i vodi evidenciju svih sudskih ovjera putem "Ov" upisnika i u elektronskoj formi. Obavlja poslove arhiviranja završenih predmeta u sudu, poslove održavanja arhive suda po propisanim arhivskim kriterijumima, vodi arhivsku knjigu, poslove izlučivanja arhivske gradje iz suda, poslove izdvajanja spisa suda po listama kategorija, poslove evidencije i izdavanja na uvid arhiviranih spisa, poslove evidencije i smeštaja spisa i predmeta koji se trajno čuvaju u sudu, obavlja tehničke poslove svih vrsta povezivanja materijala. Vršiti nabavku kancelarijskog i drugog materijala, vodi evidenciju o potrebama i potrošnji, zadužuje materijalom službenike i namještenike suda, pravi periodični izvještaj o potrebama i raspodjeli kancelarijskog materijala. Prima sve spise, podneske i ostala pismena upućena sudu preko pošte, dostavlja ili neposredno, pregleda i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama, stavlja otisak prijemnog pečata.

Vrši poslove otprema pismena suda putem pošte i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

Član 2.

Poslenik iz člana 1 ovog Ugovora, obavljaće poslove u prostorijama naručioca svakodnevno, savjesno i u skladu sa potrebama naručioca posla.

Član 3.

Naručilac se obavezuje da posleniku za obavljene poslove iz člana 1 ovog Ugovora isplati ukupan neto iznos od 560,66 Eura.

Isplata će se izvršiti preko Crnogorske komercijalne banke, na žiro račun poslenika broj 510000000115206843.

Član 4.

Poslenik se obavezuje da posao iz člana 1 ovog ugovora uradi lično.

Član 5.

Za sve što nije izričito regulisano ovim Ugovorom primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

Član 6.

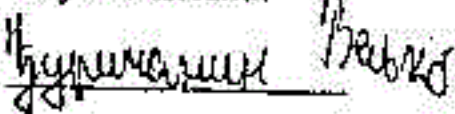
Eventualne sporove po ovom Ugovoru, ugovorne strane rješavaće sporazumno, a u koliko o tome ne postignu sporazum, rješavaće Osnovni sud u Plavu.

Član 7.

Ovaj Ugovor je sačinjen u pet istovjetnih primjeraka, od kojih jedan zadržava izvršilac posla, a četiri naručilac posla.

POSLENIK

Veljko Đurićanin



**NARUČILAC POSLA
PREDSJEDNICA SUDA**
Mojana Kiježević



OSNOVNI SUD U PLAVU

Su.I.br.150/2021

Plav, 17.02.2021. godine

Na osnovu člana 55. stav 2. Zakona o sudovima („Sl.list CG“, br. 11/15 i 76/20) i člana 159a. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br.2/18,34/19 i 8/21) , uz saglasnost Vlade Crne Gore, VD predsjednika Osnovnog suda u Plavu, donosi

PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI OSNOVNOG SUDA U PLAVU

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Osnovnog suda u Plavu i utvrđuju organizacione jedinice, njihov djelokrug, radna mjesta i zapošljavanje pripravnika.

I ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG

Član 2.

Organizacione jedinice u Osnovnom sudu u Plavu su;

I. Služba za poslove sudske uprave

Ia. Sudska pisarnica

Član 3.

Izvan organizacionih jedinica u Osnovnom sudu se obavljaju poslovi savjetnika.

Član 4.

U Službi za poslove sudske uprave obavljaju se poslovi koji obezbjeđuju pravilan i blagovremen rad i poslovanje suda a naročito unutrašnji raspored poslova u sudu, razmatranje pritužbi i predstavki, vođenje propisanih evidencija i izvještaja, rad biblioteke i arhive.

14	<p>Samostalni/a referent/kinja</p> <p>-Upisničar/ka za parnične, vanparnične i ostavinske predmete</p> <p>-IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <p>-Najmanje dvije godine radnog iskustva,</p> <p>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-Poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Upisničar za parnične, vanparnične i ostavinske predmete, vodi imenike, upisnike i pomoćne knjige za predmete "P", "Mal", "Pom", „Pso“, „Si“, "R", "Rs", "Dn", i "O" i obavlja kompletnu administrativnu obradu predmeta i referata koji su mu stavljeni u nadležnost, prima podneske i pismena koji se odnose na predmetni referat, poslovi i dostave i praćenje izvršenja naplate sudskih taksi i troškova postupka u sudu, poslove obraćanja strankama usled neurednih podnesaka i dr. sačinjava izvještaje za svoje referate, sačinjava statističke izvještaje iz oblasti i referata u kojima postupka, vodi posebne knjige evidencija, ročišnike i dr. Dužan je da svaku promjenu, odnosno kretanje sudskog predmeta evidentira po propisima, vodi evidenciju o zaduženjima i razduženjima sudija i stručnih saradnika, vodi evidenciju o kretanju spisa po redovnim i vanrednim pravnim lijekovima, pomoćne knjige zaduženja i razduženja i evidenciju istih po žalbama . Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
15	<p>Samostalni/a referent/kinja</p> <p>-IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <p>-Najmanje dvije godine radnog iskustva,</p> <p>-Položen stručni ispit za rad u državnim organima,</p> <p>-Poznavanje rada na računaru.</p>	1	<p>Vodi sve vrste "Ov" upisnika, vrši ovjeru prepisa, potpisa i rukopisa u skladu sa odgovarajućim propisima, vrši ovjeru isprava za inostranstvo, vrši dostavu ovjerenih ugovora organu nadležnom za sprečavanje pranja novca i Upravi prihoda i vodi evidenciju svih sudskih ovjera putem "Ov" upisnika i u elektronskoj formi. Obavlja poslove arhiviranja završenih predmeta u sudu, poslove održavanja arhive suda po propisanim arhivskim kriterijumima, vodi arhivsku knjigu, poslove izlučivanja arhivske gradje iz suda, poslove izdvajanja spisa suda po listama kategorija, poslove evidencije i izdavanja na uvid arhiviranih spisa, poslove evidencije i smeštaja spisa i predmeta koji se trajno čuvaju u sudu, obavlja tehničke poslove svih vrsta povezivanja materijala. Vršiti raspodjelu</p>

		<p>kancelarijskog i drugog materijala, vodi evidenciju o potrebama i potrošnji, zadužuje materijalom službenike i namještenika suda, pravi periodični izvještaj o potrebama i raspodjeli kancelarijskog materijala. Prima sve spise, podneske i ostala pismena upućena sudu preko pošte, dostavlja ili neposredno, pregleda i otklanja nedostatke koji se mogu otkloniti prilikom prijema pošte, odvaja pismena prema hitnosti i materiji i vrši raspored po organizacionim jedinicama, stavlja otisak prijemnog pečata. Vršiti poslove otprema pismena suda putem pošte. Vršiti i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	--	--

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 7.

U sudu se radi stručnog osposobljavanja mogu zaposliti jedan ili više pripravnika sa III, IV, IV-1, V, VI i VII-1 stepenom obrazovanja.

Član 8.

Rasporedjivanje službenika i namještenika u skladu sa ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 30 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 9.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Osnovnog suda u Plavu Su. I.br. 447/2018 od 11.03.2019. godine.

Član 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli suda, a nakon davanja saglasnosti od strane Vlade Crne Gore.

OSNOVNI SUD U PLAVU

Dana 17.02.2021.godine

VD PREDSEDNIKA SUDA
sudija Mirjana Knežević