

**Jovana Radovic**

---

**From:** Osnovna skola "Tucanje" Berane <skola@os-tucanje.edu.me>  
**Sent:** Thursday, March 9, 2023 10:42 AM  
**To:** Finansiranje; pisarnica@skupstina.me  
**Subject:** Dostavljanje dokumentacije  
**Attachments:** Ugovor za vozaca.pdf

Црна Гора  
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ  
ПОСРЕДСТВОМ  
09-03-2023

№	№	№	Вриједност
07-0110/3170			

Poštovani,  
U prilogu Vam dostavljamo dokumentaciju.

Srdačan pozdrav!  
Sabina Čivović  
direktorica  
JU OŠ "Tucanje"  
Petnjica



CRNA GORA  
JU OŠ „TUCANJE“  
PETNJICA

Adresa: Tucanje 9  
84312 Petnjica  
Tel. 051/248-022

Broj: 02-633/23- 92/1  
Tucanje, 09.03.2023. godine

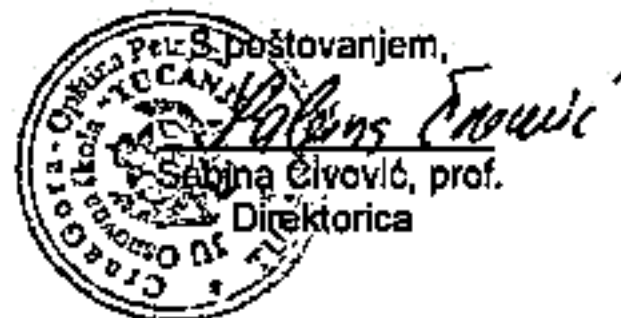
**Za: AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE**

**Predmet: Dostava dokumentacije JU OŠ "Tucanje"- Petnjica**

Poštovani,

U prilogu akta Vam dostavljamo, shodno članu 44 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja:

- Odluku i Ugovor o radu na određeno vrijeme za 1 (jedno) zaposleno lice u JU OŠ "Tucanje" u Petnjici



**Prilog:**

- Odluka o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 30 dana i Ugovor o radu za Faruka Muratovića
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ "Tucanje"- Petnjica

**Dostavljeno: Agenciji za sprječavanje korupcije - Podgorica**

**Kontakt: Vanja Babović**  
Sekretarka, tel: 0



CRNA GORA  
JU OŠ „TUCANJE“  
PETNJICA

Adresa: Tucanje 9  
84312 Petnjica  
Tel. 051/248-022

Broj: 02-100/23- 90/1  
Tucanje, 08.03.2023. godine

Na osnovu člana 37 Zakona o radu ("Sl. list CG", broj 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21) i člana 101b stav 1 tačka 1 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju («Sl. list RCG», br. 64/02, 31/05, 49/07 i «Sl. list CG», br. 45/10, 36/13 i 39/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21, 3/23), direktorica JU Osnovne škole «Tucanje» u Petnjici, donosi

**ODLUKU**  
zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 30 dana

1. Faruk Muratović, poljoprivredni proizvođač-III nivo nacionalnog okvira kvalifikacije (180 kredita CSPK-a), zasniva radni odnos na određeno vrijeme, do povratka zaposlenog Samira Sabotića sa bolovanja, a najduže do 30 dana na radnom mjestu vozača u JU OŠ „Tucanje“ - Petnjica.
2. Radni odnos iz tačke 1 ove odluke teče od 08.03.2023 god.
3. Zarada imenovanom isplaćivaće se po koeficijentu predviđenom u Granskom kolektivnom ugovoru za oblast prosvjete za odgovarajuće radno mjesto.

**Obrazloženje**

Imenovani zasniva radni odnos na određeno vrijeme, do povratka zaposlenog Samira Sabotića sa bolovanja, a najduže do 30 dana u skladu sa članom 37 Zakona o radu ("Sl. list CG", broj 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21) i članom 101b stav 1 tačka 1 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju («Sl. list RCG», br. 64/02, 31/05, 49/07 i «Sl. list CG», br. 45/10, 36/13 i 39/13, 47/17, 59/21, 146/21, 3/23), a sprovođenje postupka javnog oglašavanja je u toku. Isti ne ispunjava posebne uslove u pogledu godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, ali zbog nedostatka lica sa propisanim uslovima i kontinuiranog procesa rada, isti zasniva radni odnos kao što je u izreci odluke. Ostalo riješeno kao u izreci odluke. Ova odluka je konačna.

**Pravna pouka:** Protiv ove odluke, zaposleni koji smatra da mu je povrijeđeno pravo iz rada i po osnovu rada, prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom, dužan je da podnese predlog za mimo rješavanje spora pred Agencijom za mimo rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova u roku od 15 dana od dana prijema iste.

**Dostavljeno:**

- Imenovanom;
- Računovodstvu i
- Dosije.

*Uzgrađeni potpis*



*Sabina Čivović*  
Sabina Čivović, prof.  
Direktorica



CRNA GORA  
JU OŠ „TUCANJE“  
PETNJICA

Adresa: Tucanje 9  
84312 Petnjica  
Tel. 051/248-022

Broj: 02-100/23- 90/2  
Tucanje, 08.03.2023. godine

Na osnovu člana 29 i člana 37 Zakona o radu ("Sl. list CG", broj 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21), JU Osnovna škola «Tucanje» u Petnjici, koju zastupa direktorica Sabina Čivović (u daljem tekstu: poslodavac) i zaposleni Faruk Muratović, poljoprivredni proizvođač-III nivo nacionalnog okvira kvalifikacije (180 kredita CSPK-a), JMB [REDACTED] registarski broj radne knjižice 04-105/23-5 (u daljem tekstu: zaposleni), dana 08.03.2023.god. zaključili su:

## UGOVOR O RADU

### Član 1

Ovim ugovorom, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlene i poslodavca.

### Član 2

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom sedmično, do povratka zaposlenog Samira Šabotića sa bolovanja, a najduže do 30 dana u JU OŠ „Tucanje“ u Petnjici.

Raspored radnog vremena vršiće poslodavac uz poštovanje prava zaposlenog utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Zaposleni je dužan da stupi na rad 08.03.2023. god.

Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

### Član 3

Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta vozača, za koje je aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđena završena srednja škola III ili IV1 nacionalnog okvira kvalifikacija, položen vozački ispit za vozača "D" kategorije i tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Ispлата zarade imenovanom obračunavaće se po koeficijentu:

a) po osnovu složenosti poslova ..... 5.09

b) Uvećanje za svaku započetu godinu radnog staža :

- Do 10 godina 0.5%;
- Od 11 do 20 godina 0.75%, i
- Preko 20 godina 1%.

#### Član 4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenom, a zaposleni prihvata obavljanje poslova i zadataka iz člana 3 ovog ugovora, a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

#### Član 5

Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposleni može biti raspoređen kod poslodavca na drugo radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima.

U slučajevima utvrđenim zakonom, zaposleni može bez njegove saglasnosti biti privremeno raspoređen na rad čije obavljanje zahtijeva niži stepen stručne spreme.

Zaposleni, uz njegovu saglasnost, u skladu sa zakonom, može biti raspoređen na rad kod drugog poslodavca.

#### Član 6

Zaposleni ima pravo na zaradu, naknade zarade i druga primanja koja će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

#### Član 7

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi potrebne uslove za rad, propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje godišnjeg odmora i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

#### Član 8

Zaposleni prihvata sljedeće obaveze:

- Da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno i kvalitetno u roku,
- Da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada;
- Da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline;
- Da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu;
- Da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

#### Član 9

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ugovor, pod uslovima i slučajevima utvrđenim zakonom odnosno kolektivnim ugovorom.

#### Član 10

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

Zaštitu prava zaposleni ostvaruje pred nadležnim organima poslodavca, inspekcijom i nadležnim sudom.

#### Član 11

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme.

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašteno lice i lice koje zasniva radni odnos.

#### Član 12

U slučaju spora povodom odredaba ovog ugovora zaposleni koji smatra da mu je povrijeđeno pravo na rad i po osnovu rada, prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom, dužan je da podnese predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova, u roku od 15 dana od dana prijema istog.

Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovjetna primjerka: jedan za zaposlenog i dva za poslodavca.

Zaposleni:

*Muratović Faruk*

Faruk Muratović

Poslodavac:



Sablina Gijević, prof.  
Direktorica

- stara se o urednoj nabavi goriva i ostalog potrošnog materijala;
- obavlja poslove u vezi registracije vozila;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**ICT koordinator/ka****Član 23**

Poslovi školskog ICT koordinatora su:

- održavanje računarske mreže;
- održavanje sistemskog softvera;
- održavanje aplikativnog softvera;
- održavanje komunikacione opreme i komunikacionih instalacija u Školi;
- vrši obuku zaposlenih za rad na računaru;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**Radnik/ica na održavanju higijene****Član 24**

Poslovi radnika/ice na održavanju higijene su:

- održavanje higijene u učionicama, laboratorijama, kabinetima, salama, holovima i drugim prostorijama Škole;
- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih tabli, učionica, holova i stepeništa;
- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- održavanje čistoće dvorišta;
- rad na održavanju travnatih površina i zelenila u školskom dvorištu;
- provjetravanje školskih prostorija;
- održavanje cvijeća u prostorijama Škole;
- prateći poslovi za vrijeme školskih manifestacija i svečanosti;
- prijavlivanje izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari;
- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje;
- prijavlivanje oštećenja i kvarova na instalacijama, inventaru i drugoj opremi;
- vrši poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

**V BROJ IZVRŠILACA**

Broj izvršilaca na radnim mjestima

**Član 25****1) Direktor/ica i pomoćnik/ica direktora**

-Direktor.....1 izvršilac

**2) Sekretarijat Škole:**

-Sekretar/ka – računovodja ..... 0,5 izvršilac

-Radnik/ica na održavanju objekta, opreme i poslovi grijanja u Mat. školi...1"

-Radnik/ica na održavanju objekta i opreme, poslovi grijanja

i održavanje higijene u PO Azane ..... 0,5"

-Vozač/ica..... 1 "

-Školski ICT koordinator/ka..... 0,27 "

-Radnik/ica na održavanju higijene..... 1 "

**3) Nastavnici/ce**