

CRNA GORA

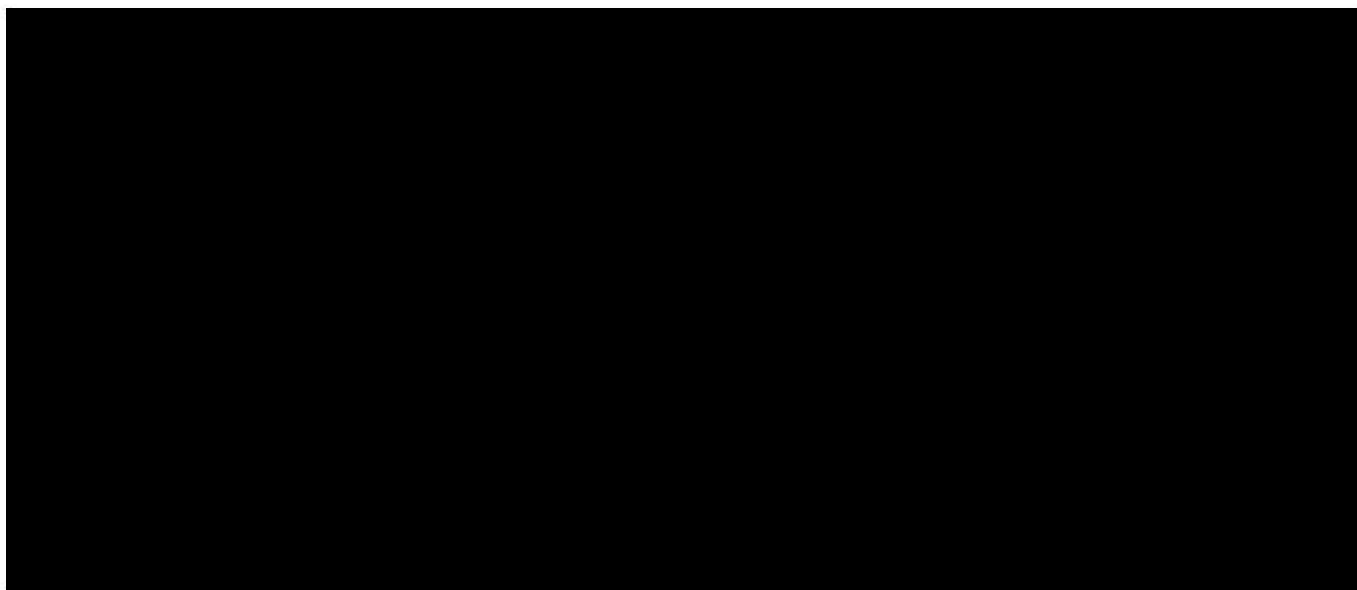
JU OŠ „Vlado Milić“

Br.336

Podgorica, 14. 05. 2018. Godine

Č. broj: 16-05-2018
02.02. 1046/1
169

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE



Srdačan pozdrav,

Direktorica,

Biljana Čulafić



Biljana Čulafić

Crna Gora
JU OŠ »Vlado Milic«
Br: 101
Podgorica, 1.3. 2018.god.

MINISTARSTVO PROSVJETE

Podgorica

Molimo Vas da date saglasnost za raspisivanje konkursa **na neodređeno** za sljedeća radna mjesta :

<i>r/b</i>	<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Broj izvršilaca</i>	<i>Razlog</i>
1	Radnik/ca na održavanju objekata opreme i poslovima grijanja	1	Radno mjesto upražnjeno
2.	Radnik/ca na održavanju higijene	1	Radno mjesto upražnjeno

Navedena mjesta su sistematizovana i odbrena od strane Ministarstva prosvjete.

Srdačan pozdrav,

Direktorka
Biljana Čulafić

05 04 18



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 612-69/2018-2
Podgorica, 4. april 2018. godine

Na osnovu člana 101a stav 1 tačka 3 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i “Službeni list CG”, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17), Ministarstvo prosvjete izdaje

P O T V R D U

JU OŠ „Vlado Milić“ Podgorica da su obezbijeđena finansijska sredstva, u skladu sa članom 101a Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, za raspisivanje konkursa za popunu sledećih radnih mjesta:

- radnik/ca na održavanju higijene, 1 izvršilac, na određeno vrijeme, a najduže do **30. juna 2018. godine;**
- radnik/ca na održavanju objekata, opreme i poslovnim grijanja, 1 izvršilac, na određeno vrijeme, a najduže do **30. juna 2018. godine.**



CRNA GORA
JU OŠ „Vlado Milić“

Broj: 248

Podgorica, 16.04.2018 .god.

Na osnovu člana 101 i 101a Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (Sl.list RCG br. 64/02; 31/05; 49/07; i SL.list CG br. 45/10; 45/11; 39/13 i 47/17)) i člana 22 Statuta Javne ustanove OŠ „Vlado Milić“ Podgorica, donosim –

ODLUKU **o raspisivanju konkursa**

za sljedeća radna mjesta:

1. **Radnik/ica na održavanju objekta i opreme i poslovima grijanja** - 1 izvršioc, na određeno vrijeme, *do 30.06.2018.godine, radno vrijeme puno*

Uslovi:- završena srednja škola, III ili IV1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 ili 240 kredita CSPK-a), profil tehničkog smjera i

- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- crnogorsko državljanstvo

2. **Radnik/ica na poslovima održavanja higijene**, 1 izvršilac, na određeno vrijeme, *do 30.06.2018.godine, radno vrijeme puno*

Uslovi: - završena osnovna škola 12 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija.

- crnogorsko državljanstvo

O b r a z l o ž e n j e:

Stupanjem na snagu Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ »Vlado Milić« Podgorica, navedena radna mjesta su sistematizovana i upražnjen, i ukazala se potreba za raspisivanje konkursa.

Prijavu o potrebi zasnivanja radnog odnosa dostaviti Zavodu za zapošljavanje radi oglašavanja u sredstvima informisanja.

Direktorica škole,
Biljana Čučić



3-0012600/03

Образец Е - 1

ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ <i>Podgorica</i> <i>БЕРП</i>		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ <i>2014/11801/18</i>	
3. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА <i>М.О. В.И.М.М.И.С. Подгорица</i>		2. ДАТУМ ПРИЕМА ПРИЈАВЕ (даном) <i>2014/18</i>	
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА <i>1</i>		4. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА <i>00016019</i>	
8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА <i>ПОСРЕДНИК ЗА ОДРЖАЊЕ НЕКРЕТНОСТИ</i>		5. БРОЈ ДЕЛАТНОСТИ ПОСЛОДАВЦА <i>801010</i>	
9. МЈЕСТО РАДА (назив) <i>В.И.М.М.И.С.</i>		6. ОБЛИК СВОЈИНЕ ПОСЛОДАВЦА 3 Без ознаке својине 1 Друштвени 2 Приватни 4 Други начин објекта 5 Државни <i>Б</i>	
10. ДАНИМАЊЕ (назив и број) 1 <i>М.О. В.И.М.М.И.С. А.Д.</i> 2 3		19. МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еврима) <i>1030,00</i>	
11. СТЕПЕН И ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и број школе) 1 <i>С.В.С. Београд</i> 2 3		20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА 4 Пун радни 5 Умјерено 6 Недељно 7 Умјерено 8 Умјерено 9 Недељно 10 Недељно	
12. РАДНО ИСКУСТВО 1 Без искуства 2 До 5 година 3 До 10 година 4 До 15 година 5 До 20 година 6 До 25 година 7 До 30 година 8 До 35 година 9 До 40 година 10 До 45 година 11 До 50 година 12 До 55 година 13 До 60 година 14 До 65 година 15 До 70 година 16 До 75 година 17 До 80 година 18 До 85 година 19 До 90 година 20 До 95 година 21 До 100 година		21. СМЈЕШТАЈ 1 Није предвиђен 2 Породични стан 3 Самостални стан 4 Замјештаник 5 Није предвиђен 6 Није предвиђено 7 Није предвиђено 8 Није предвиђено 9 Није предвиђено 10 Није предвиђено	
13. ПОСЕБНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и број) 1 2 3		22. ИСХРАНА 1 Није предвиђено 2 Није предвиђено 3 Није предвиђено 4 Није предвиђено 5 Није предвиђено 6 Није предвиђено 7 Није предвиђено 8 Није предвиђено 9 Није предвиђено 10 Није предвиђено	
14. ПОД КАНДИДАТА 1 <i>М.О. В.И.М.М.И.С. А.Д.</i> 2 3		23. ПРЕВОЗ 1 Није предвиђено 2 Није предвиђено 3 Није предвиђено 4 Није предвиђено 5 Није предвиђено 6 Није предвиђено 7 Није предвиђено 8 Није предвиђено 9 Није предвиђено 10 Није предвиђено	
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА <i>1980</i>		24. ЗАШТИЂЕНИ УСПЕХ (просјечна оцена) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА - АНГАЖОВАЊА 1 Пун радни 2 Умјерено 3 Недељно 4 Умјерено 5 Недељно 6 Недељно 7 Недељно 8 Недељно 9 Недељно 10 Недељно		25. ПРОБНИ РАД (у мјесецима) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
17. РАДНО МЈЕСТО 1. Новостварно <input checked="" type="radio"/> Управљено <input type="radio"/>		26. ПРОВЈЕРА РАДНИХ (ПСИХОФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ 1 Није предвиђено 2 Није предвиђено 3 Није предвиђено 4 Није предвиђено 5 Није предвиђено 6 Није предвиђено 7 Није предвиђено 8 Није предвиђено 9 Није предвиђено 10 Није предвиђено	
18. РАДНО ВРИЈЕМЕ 1 Пун радни 2 Умјерено 3 Недељно 4 Умјерено 5 Недељно 6 Недељно 7 Недељно 8 Недељно 9 Недељно 10 Недељно		27. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС (у мјесецима) 1 Конкурсно 2 Конкурсно 3 Конкурсно 4 Конкурсно 5 Конкурсно 6 Конкурсно 7 Конкурсно 8 Конкурсно 9 Конкурсно 10 Конкурсно	
18.1. БРОЈ МЈЕСЕЧАНИХ РАДНИХ ДАНА <i>1</i>		28. НАПОМЕНА: <i>Управљено радно мјесто</i>	



[Signature]
М.П. *2014/18*

ПРИЈАВУ ПОДНИО: *М.О. В.И.М.М.И.С. А.Д.*
ДАТУМ: *20.08.2014*
ТЕЛЕФОН: *020 220 1000*

8-001/600/0100

Образец Е - 1

ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

Организација за запошљавање: <u>Родбодолска</u> <u>16/10/14</u>		1	РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ <u>101161014</u>
2. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА <u>М.С. - Јањевић</u> <u>Родбодолска</u>		2	ДАТУМ ПРИЈАВЕ (данак) <u>16/10/14</u>
3. УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		4	МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА <u>101161014</u>
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА <u>1</u>	8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА <u>Секретар</u>	5	ЛИМБА БИЗНАТНИКСТА ИЛИ ПОСЛОДАВЦА <u>16/10/14</u>
9. МЈЕСТО РАДА (мјесто) <u>Београд</u>	10. УСНИМАЊЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	6	ОДЛИК СВОЈИНЕ ПОСЛОДАВЦА 1. Без обавезности 2. Без обавезности 3. Без обавезности 4. Без обавезности 5. Без обавезности 6. Без обавезности 7. Без обавезности 8. Без обавезности 9. Без обавезности 10. Без обавезности 11. Без обавезности 12. Без обавезности 13. Без обавезности 14. Без обавезности 15. Без обавезности 16. Без обавезности 17. Без обавезности 18. Без обавезности 19. Без обавезности 20. Без обавезности 21. Без обавезности 22. Без обавезности 23. Без обавезности 24. Без обавезности 25. Без обавезности 26. Без обавезности 27. Без обавезности 28. Без обавезности
11. АТРИБУТИВНА СТРУЖИЛНА СТРЕМЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	12. РАДНО ИСКУСТВО 1. Без искуства 2. Без искуства на радном мјесту 3. Без искуства на радном мјесту	19.	МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еврима) <u>1000</u>
13. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	14. ПОЛ КАНДИДАТА <u>Ж</u>	20.	РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА 1. Пун радни дан 2. Пун радни дан 3. Пун радни дан 4. Пун радни дан 5. Пун радни дан 6. Пун радни дан 7. Пун радни дан 8. Пун радни дан 9. Пун радни дан 10. Пун радни дан 11. Пун радни дан 12. Пун радни дан 13. Пун радни дан 14. Пун радни дан 15. Пун радни дан 16. Пун радни дан 17. Пун радни дан 18. Пун радни дан 19. Пун радни дан 20. Пун радни дан 21. Пун радни дан 22. Пун радни дан 23. Пун радни дан 24. Пун радни дан 25. Пун радни дан 26. Пун радни дан 27. Пун радни дан 28. Пун радни дан
15. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	16. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	21.	СМЈЕНТАЈ 1. Пун радни дан 2. Пун радни дан 3. Пун радни дан 4. Пун радни дан 5. Пун радни дан 6. Пун радни дан 7. Пун радни дан 8. Пун радни дан 9. Пун радни дан 10. Пун радни дан 11. Пун радни дан 12. Пун радни дан 13. Пун радни дан 14. Пун радни дан 15. Пун радни дан 16. Пун радни дан 17. Пун радни дан 18. Пун радни дан 19. Пун радни дан 20. Пун радни дан 21. Пун радни дан 22. Пун радни дан 23. Пун радни дан 24. Пун радни дан 25. Пун радни дан 26. Пун радни дан 27. Пун радни дан 28. Пун радни дан
17. ПОЛ КАНДИДАТА <u>Ж</u>	18. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	22.	ПРЕВОЗ 1. Без обавезности 2. Без обавезности 3. Без обавезности 4. Без обавезности 5. Без обавезности 6. Без обавезности 7. Без обавезности 8. Без обавезности 9. Без обавезности 10. Без обавезности 11. Без обавезности 12. Без обавезности 13. Без обавезности 14. Без обавезности 15. Без обавезности 16. Без обавезности 17. Без обавезности 18. Без обавезности 19. Без обавезности 20. Без обавезности 21. Без обавезности 22. Без обавезности 23. Без обавезности 24. Без обавезности 25. Без обавезности 26. Без обавезности 27. Без обавезности 28. Без обавезности
19. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	20. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	23.	ЗАШТИВАНИ УСТЕЖ (у процентима) <u>0</u>
21. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	22. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	24.	ПРОБНИ РАД (у процентима) <u>0</u>
23. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	24. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	25.	ПРОБНИ РАД (у процентима) <u>0</u>
25. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	26. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	26.	ПРОБНИ РАД (у процентима) <u>0</u>
27. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	28. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	27.	ПРОБНИ РАД (у процентима) <u>0</u>
29. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	30. ВИСИНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и професија) <u>Секретар</u>	28.	ПРОБНИ РАД (у процентима) <u>0</u>



ПРИЈАВНИ ПОДНОСИЛАЦ
ДАТУМ
РЕДОВНИ

МП

МП

CRNA GORA

JU OŠ »Vlado Milić«

Broj: 307

Podgorica, 9.5.2018.god.

Na osnovu člana 22 Statuta JU OŠ „Vlado Milić“, direktorka škole
d o n o s i -

ODLUKU

4. **Škrijelj Asad**, sa završenom SSS-mašinbravar, prima se u radni odnos u Osnovnoj školi »Vlado Milić« - Podgorica na radno mjesto **radnik na održavanju objekta i opreme (domar - ložač)**, na određeno vrijeme *do 30.06.2018.godine, radno vrijeme puno*
5. Imenovani stupa na posao 14.5.2018.godine.
6. Direktorka škole će u roku od 3 dana od dana donošenja odluke potpisati ugovor o radu na određeno vrijeme sa zaposlenim.

O b r a z l o ž e n j e:

Stupanjem na snagu Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ »Vlado Milić« Podgorica, ukazala se potreba za raspisivanje oglasa za radno mjesto radnik na održavanju objekta i opreme (domar-ložač) Ispunjavanjem uslova iz člana 101c oglašena je popuna navedenog radnog mjesta.

Škrijelj Asad, prijavio se kao jedini kandidat, na raspisani oglas u dnevnom listu »Dan« od 23.4.2018.godine, za radno mjesto radnik na održavanju objekta i opreme (domar-ložač), na određeno vrijeme do 30.06.2018.godine, radno vrijeme puno.

Uvidom u priloženu dokumentaciju utvrđeno je da imenovani ispunjava uslove oglasa - završena srednja škola, III ili IVI nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 ili 240 kredita CSPK-a), profil tehničkog smjera, jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen ispit radne osposobljenosti u skladu sa Zakonom o energetici i crnogorsko državljanstvo.

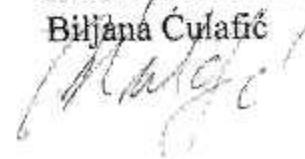
Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti prigovor direktoru škole u roku od 15 dana od dana prijema iste.

Dostaviti:

- Imenovanom
- Dosije

Direktorka škole,
Biljana Čulafić



L

CRNA GORA

JU OŠ „Vlado Milić“

Broj: 314

Podgorica, 11.5.2018.god.

Na osnovu člana 19. 20. 23 i 25 Zakona o radu („Sl. List CG“ broj: 49/08; 59/11; 66/12; 31/14 i 53/14), člana 101c Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (»Sl.list RCG« 64/02,49/07; i »Sl.list CG« br. 45/10; 45/11; 39/13;47/17) i Odluke direktora škole br.307 od 9.5.2018.godine JU OŠ „Vlado Milić“ Podgorica (u daljem tekstu: poslodavac) i Škrijelj Asad iz Podgorice (u daljem tekstu: zaposleni), JMBG: [REDACTED] sa završenom, SSS-mašinbravar dana 11.5.2018.godine 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 zaposlenog i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme do 30.06.2018.godine, počev od 14.5.2018.godine sa punim radnim vremenom (četrdesetočasovno radno vrijeme). Raspored radnog vremena vršiće poslodavac uz poštovanje prava radnika utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca. Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz stava 1 ovog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član 3.

Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta, **radnik na održavanju objekta i opreme (domar-ložač)** i prihvata obavljanje poslova i zadataka predviđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Ukoliko zaposleni za vrijeme probnog rada ne zadovolji na poslovima radnog mjesta, prestaje mu radni odnos danom isteka roka određenog u stavu 2 ovog člana.

Član 4.

Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mjesto kod poslodavca 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.

Član 5.

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

Član 6.

Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedan put mjesečno. Prilikom isplate zarade, poslodavac je dužan da zaposlenom uruči obračun zarade.

Član 7.

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

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing u skladu sa zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.

Član 8.

Zaposleni ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa kućnim redom škole;
- na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.

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

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

Član 9.

Zaposleni prihvata sljedeće obaveze:

- da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i 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 i
- da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

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 ovlašćeno lice i lice koje zasniva radni odnos.

Član 12.

Rješavanje eventualnih sporova povodom ovog ugovora zaposleni i poslodavac mogu povjeriti Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova, u skladu sa posebnim zakonom. Ukoliko se spor ne riješi mirnim putem nadležan je sud opšte nadležnosti u Podgorici.

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

Zaposleni,
Škrijelj Asad

Škrijelj Asad

M.P

Poslodavac,
JU OŠ „Vlado Milić“
Biljana Čulafić, direktorica

Biljana Čulafić

CRNA GORA

JU OŠ »Vlado Milić«

Broj: 308

Podgorica, 9.5.2018.god.

Na osnovu člana 22 Statuta JU OŠ »Vlado Milić«, direktorka škole
d o n o s i -

ODLUKU

1. **Živojinović Ivana**, sa završenom Osnovnom školom, prima se u radni odnos u Osnovnoj školi »Vlado Milić« - Podgorica na radno mjesto **radnik na održavanju higijene**, na određeno vrijeme *do 30.06.2018.godine, radno vrijeme puno*
2. Imenovana stupa na posao *14.5.2018.godine.*
3. Direktorka škole će u roku od 3 dana od dana donošenja odluke potpisati ugovor o radu na određeno vrijeme sa zaposlenim.

O b r a z l o ž e n j e:

Stupanjem na snagu Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ »Vlado Milić« Podgorica, ukazala se potreba za raspisivanje oglasa za radno mjesto radnik na održavanju higijene. Ispunjavanjem uslova iz člana 101c oglašena je popuna navedenog radnog mjesta.

Živojinović Ivana, prijavila se kao jedini kandidat, na raspisani oglas u dnevnom listu »Dan« od 23.4.2018.godine, za radno mjesto radnik na održavanju higijene, na određeno vrijeme do 30.06.2018.godine, radno vrijeme puno.

Uvidom u priloženu dokumentaciju utvrđeno je da imenovana ispunjava uslove oglasa - završena Osnovna škola, crnogorsko državljanstvo.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti prigovor direktoru škole u roku od 15 dana od dana prijema iste.

Dostaviti:

- Imenovanom
- Dosije

Kulica Živojinović

Direktorka škole,
Biljana Čulafić

Biljana Čulafić

CRNA GORA

JU OŠ „Vlado Milić“

Broj: 315

Podgorica, 11.5.2018.god.

Na osnovu člana 19. 20. 23 i 25 Zakona o radu („Sl. List CG“ broj: 49/08; 59/11; 66/12; 31/14 i 53/14), člana 101c Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (»Sl.list RCG« 64/02,49/07; i »Sl.list CG« br. 45/10; 45/11; 39/13;47/17) i Odluke direktora škole br.308 od 9.5.2018.godine JU OŠ „Vlado Milić“ Podgorica (u daljem tekstu: poslodavac) i Živojinović Ivana iz Podgorice (u daljem tekstu: zaposleni), JMBG: [REDACTED] sa završenom Osnovnom školom, dana 11.5.2018.godine 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 zaposlenog i poslodavca.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme do do30.06.2018.godine, počev od 14.5.2018.godine sa punim radnim vremenom (četrdesetočasovno radno vrijeme).

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

Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz stava 1 ovog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član 3.

Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta radnica na poslovima održavanja higijene, i prihvata obavljanje poslova i zadataka predviđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Ukoliko zaposleni za vrijeme probnog rada ne zadovolji na poslovima radnog mjesta, prestaje mu radni odnos danom isteka roka određenog u stavu 2 ovog člana.

Član 4.

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

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

Član 5.

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

Član 6.

Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedan put mjesečno. Prilikom isplate zarade, poslodavac je dužan da zaposlenom uruči obračun zarade.

Član 7.

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

Zaposleni ima pravo na zaštitu od ponašanja koje predstavlja mobing u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

Zaposleni koji vrši mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.

Član 8.

Zaposleni ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa kućnim redom škole;
- na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.

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

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

Član 9.

Zaposleni prihvata sljedeće obaveze:

- da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i 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 i
- da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

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.

Rješavanje eventualnih sporova povodom ovog ugovora zaposleni i poslodavac mogu povjeriti Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova, u skladu sa posebnim zakonom.
Ukoliko se spor ne riješi mirnim putem nadležan je sud opšte nadležnosti u Podgorici.

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

Zaposleni,
Ivana Živojinović

Ivana Živojinović

M.P

Poslodavac,
JU OŠ „Vlado Milić“
Biljana Čulafić, direktorica

Biljana Čulafić