

Samra Spahic

From: Eleonora Šturanović <eleonora.sturanovic@outlook.com>
Sent: Thursday, June 25, 2020 10:37 AM
To: Finansiranje
Subject: dostavljanje dokumentacije
Attachments: Ugovor.jpg; dopis i izvod iz sistematiz. rad. mjesta.pdf

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
25-06-2020

Primjeno	Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
	02-02-	1882/		

52

Poštovani,
dostavljamo Ugovor o privremenim i povremenim poslovima sa pratećom dokumentacijom u skladu sa odredbom člana 44 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Sl. list CG", br. 3/20 i 38/20).
Hvala na saradnji.

CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Sekretarijat za lokalnu samoupravu

Broj: 05-111-sl.

Nikšić, 25.06.2020. godine

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Podgorica

Ul. Kralja Nikole 27/V

Predmet: Dostava Ugovora o privremenim i povremenim poslovima sa pratećom dokumentacijom

U prilogu akta dostavljamo vam Ugovor o privremenim i povremenim poslovima, broj: 15-111-83 od 24.06.2020. godine, zaključen između Opštine Nikšić-Službe za zajedničke poslove i Begović Vojke, sa pratećom dokumentacijom, a shodno odredbi člana 44 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Sl. list CG", br. 3/20 i 38/20).

Napominjemo da je radno mjesto, aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, sistematizovano i upražnjeno.

S poštovanjem,





CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Služba za zajedničke poslove
Broj: 15-111-83
Nikšić, 24. 06. 2020. godine

- 05 -

UGOVOR O OBAVLJANJU PRIVREMENIH I POVREMENIH POSLOVA

Zaključen dana 24.06.2020. godine, na osnovu člana 200 Zakona o radu („Službeni list CG“, broj 74/19), između:

1. OPŠTINE NIKŠIĆ – Službe za zajedničke poslove, koju predstavlja direktor Službe Njegovan Sarić (u daljem tekstu: Naručilac posla), sa jedne strane i
2. BEGOVIĆ VOJKE, JMB [REDACTED] (u daljem tekstu: Izvršilac posla), sa druge strane.

Član 1

Izvršilac posla se angažuje radi obavljanja poslova koji se odnose na: „Vrši redovno održavanje higijene u službenim prostorijama, holovima i drugim zajedničkim prostorijama gdje su smješteni organi Opštine. Čisti podove, prozore, namještaj, sanitarne i druge uređaje i opremu. Iznosi papir i drugi otpadni materijal iz službenih prostorija. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e“. Izvršilac posla se angažuje radi obavljanja navedenih poslova, u periodu od 24.06.2020. do 24.10.2020. godine.

Član 2

Izvršilac posla se obavezuje da poslove iz člana 1 ovog ugovora vrši savjesno i kvalitetno, prema opisu, zadatku i uputstvima dobijenim od Naručioca posla.

Član 3

Izvršiocu posla se za ugovoreni dio posla isplaćuje naknada u neto iznosu od po 248,38 € mjesečno, (za prosječni mjesečni fond časova – 174 časa) i to pod uslovom da je preuzeti posao obavljen kvalitetno i u svemu prema standardima struke.

Uplatna naknada iz stava 1. ovog člana izvršiće se kod Prve banke CG, na žiro račun broj:

Član 4

Izvršilac posla se obavezuje da posao iz člana 1 ovog ugovora izvrši lično.

Član 5

Izvršilac posla sa kojim je zaključen ovaj ugovor ima pravo na zdravstveno i penzijsko osiguranje u skladu sa zakonom.

Član 6

Ugovorne strane saglasno su da eventualne sporove rješavaju na osnovu uzajamnog povjerenja i u duhu dobrih poslovnih običaja. U protivnom, eventualna sporove će rješavati nadležni sud.

Član 7

Ovaj Ugovor je sačinjen u šest (6) istovjetnih primjeraka, od kojih jedan (1) pripada Naručiocu posla, jedan (1) Izvršiocu posla, jedan (1) Sekretarijatu za finansije, razvoj i preduzetništvo, jedan (1) Poreskoj upravi, jedan (1) u dosijeu i (1) jedan arhivi.

IZVRŠILAC POSLA
Begović Vojka

Begović Vojka



OPŠTINA NIKŠIĆ
SLUŽBA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

PRAVILNIK

o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji

Nikšić, februar 2019. godine

Red. broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za vršenje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
			službu zaštite u slučajevima kada je potrebna njihova intervencija, kao i direktora/ku Službe. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
15.	Namještenik/ica - Spremač/ica - 12 nivo kvalifikacije obrazovanja, bez radnog iskustva	12	Vrši redovno održavanje higijene u službenim prostorijama, holovima i drugim zajedničkim prostorijama gdje su smješteni organi Opštine. Čisti podove, prozore, namještaj, sanitarne i druge uređaje i opremu. Iznosi papir i drugi otpadni materijal iz službenih prostorija. Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.