

Finansiranje

From: Srednja medicinska škola "Dr Branko Zogovic" Berane <skola@med-ba.edu.me>
Sent: Monday, November 11, 2024 11:55 AM
To: Finansiranje
Subject: Ana Deletic
Attachments: 1000017352.jpg; 1000017354.jpg; 1000017353.jpg

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

Primljeno	12.11.2024	4
Org. jed.	12-11	
03-01-2410/151		

Poštovani,

U prilogu se nalazi ugovor.

Srdačan pozdrav

Mirosava Bojovic, direktorica
JU Srednja medicinska škola
"Dr Branko Zogović" - Berane

Preuzmite [Outlook za Android](#)

2. da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrđene organizacije i normative rada,
3. da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline,
4. da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu,
5. da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9.

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

Član 10.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

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

Član 11

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme do 30 dana.

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

Član 12

Ovaj ugovor je zaključen u tri istovjetna primjerka dva za poslodavca i jedan za zaposlenu.

Zaposlena,

Ana Dekić



Poslodavac,
Direktorica

Miroslava Bojović



Crna Gora
JU Srednja medicinska škola
"Dr Branko Zogović" Berane

ul. Svetog Save 41B
Berane, Crna Gora
tel: +38251230124

Broj:02-100/24-2176/3
Berane, 08. 11. 2024.godine

Na osnovu člana 4, člana 30 stav 1 i člana 31 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG“ br. 74/2019, 59/21 i 63/21) i člana 82 stav 6 i člana 101b stav 1 tačka 2 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG“ br.64/02,31/05,49/07 i „Sl.list CG“ br.04/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21, 03/23, 84/24), poslodavac **JU Srednja medicinska škola «Dr Branko Zogović» iz Berana** koju zastupa Miroslava Bojović, direktorica i zaposlena **Ana Deletić jmb** sa završenom Visokom medicinskom školom - stepen bechelor (u daljem tekstu: zaposlena), zaključili su sledeći

UGOVOR O RADU

Član 1

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

Član 2

Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vreme najduže do **30 dana**, za 16 nastavnih časova sedmično - pedijatrija sa njegom.

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

Zaposlena je dužna da stupi na rad dana **08. 11. 2024. godine**.

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

Član 3

Zaposlena se raspoređuje na poslove radnog mesta **nastavnik praktičnog obrazovanja** obrazovni program zdravstveni tehničar za koje je opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta utvrđen **VI, odnosno VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan odnosno podnivo dva (180, 240 ili 300 kredita CSPK-a)** odgovarajućeg profila u skladu sa propisima, položen stručni ispit, licenca za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama i crnogorsko državljanstvo.

Član 4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava radniku, a radnik prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3 ovog ugovora, a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj sistematizaciji radnih mesta poslodavca.

Poslovi nastavnika/ce, odnosno nastavnik/ca praktičnog obrazovanja:

- organizuje i izvodi obrazovno-vaspitni rad i radi na njegovom unapređivanju;
- pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala;
- planiranje i programiranje rada;
- rad u stručnim organima Škole;
- rad u komisijama stručnih organa i organa upravljanja Škole;
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine;
- priprema izvještaje o svom radu i odjeljenju u kome je odjeljenski starješina;
- primjenjuje savremene metode i oblike rada, opremu i nastavna sredstva;
- sarađnja sa roditeljima učenika kao nastavnik ili odjeljenski starješina;
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje;
- mentorstvo pripravniciima i studentima;
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.;
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici;
- priprema i vođenje ekskurzija, izleta i takmičenja;
- vođenje pedagoške dokumentacije;
- dežurstvo u Školi;
- časovi odnosno dodatne nastave;
- časovi i drugi oblici individualne i grupne pomoći učenicima;
- časovi dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim potrebama;
- razvija interesovanje učenika za dalje obrazovanje;
- priprema, pregleda i ocjenjuje zadatke i vježbe;
- priprema teme, teze i literaturu za domaće zadatke i pregleda ih;
- održava popravne i razredne ispite;
- obavlja i druge poslove određene Statutom i godišnjim planom rada Škole.

... Član 5

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

U slučajevima određenim Zakonom, zaposlena može biti privremeno raspoređena na rad čije obavljanje zahtijeva niži nivo nacionalnog okvira kvalifikacija.

... Član 6

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknade i druga primanja koja će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima-koeficijent 8,83.

... Član 7

Poslodavac je dužan da zaposlenoj obezbijedi potrebne uslove rada i 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

Zaposlena prihvata sledeće obaveze:

1. da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i u roku;