

Jovana Radovic

From: Osnovna skola "Bosko Strugar" Ulcinj <skola@os-bstrugar.edu.me>
Sent: Wednesday, August 10, 2022 10:19 AM
To: Finansiranje
Subject: Dostavljanje dokumentacije
Attachments: Pravilnik Škole-za Agenciju.pdf; Rješenja -trasformacija ugovora.pdf

Poštovani/a

U prilogu Vam dostavljamo Izvod iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ove ustanove , kao i Rješenja o transformaciji radnog statusa sa određenog na neodređeno vrijeme za 4 asistentkinje , donjeta po osnovu Zakona o radu CG.

S poštovanjem,
Direktorka,
Mladenka Perić, prof.

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Примљено	10 -08- 2022		
Орг. јед.	Број	Датум	Бр. једност
03-01	920/14684		

JUOŠ „BOŠKO STRUGAR“ ULCINJ

P R A V I L N I K

unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

septembar, 2017

4/3
07-09
Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 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) i člana 16 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Boško Strugar“, u Ulicinju, na sjednici održanoj 07-09-2017. godine, donio je

PRAVILNIK
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU Osnovne škole „Boško Strugar“

I OSNOVNE ODREDBE

Sadržina pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se organizacija rada, radna mjesta, nivo kvalifikacija obrazovanja i oblast (profil), potrebna znanja i sposobnosti, odnosno radno iskustvo i drugi posebni uslovi za rad na određenom radnom mjestu, opis poslova radnog mjesta i broj izvršilaca na utvrđenim radnim mjestima u JU Osnovnoj školi „Boško Strugar“ (u daljem tekstu: Škola).

II ORGANIZACIJA RADA

Organizacija škole

Član 2

Škola je organizovana kao jedinstvena ustanova.
Škola ima područne ustanove u Krutana i Kolunzi.
U Školi se može organizovati vaspitna jedinica za ostvarivanje predškolskog vaspitanja i obrazovanja, u skladu sa zakonom.
Škola može da organizuje obrazovanje odraslih, u skladu sa zakonom.

Produženi boravak

Član 3

Škola može, u skladu sa mogućnostima, da organizuje produženi boravak za učenike, u skladu sa zakonom i pravilima Škole.
Škola organizuje jutarnje čuvanje, u skladu sa zakonom.

Organizacija nastave

Član 4

Nastava u Školi izvodi se u odjeljenjima, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.
Izborna nastava u trećem ciklusu se izvodi po grupama, u skladu sa obrazovnim programom.
Broj odjeljenja, odnosno grupa u Školi je promjenjiv i zavisi od broja učenika.
Nastava se izvodi dvojezično, na crnogorskom i albanskom jeziku.
Nastavnici i vaspitači koji izvode nastavu na albanskom jeziku, pored uslova utvrđenih ovim Pravilnikom moraju da ispune uslove u pogledu znanja jezika u skladu sa članom 18 Zakona o manjinskim pravima i članom 101 stav 3 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju.

- izradivanje azbučnog i stručnog kataloga;
- vođenje zbirnih i posebnih fondova knjiga u školskoj biblioteci;
- organizovanje i osvrivanje međubibliotečke pozajmice i saradnje;
- učesće u vođenju ljetopisa Škole;

5. Kulturna i javna djelatnost:

- učestvovanje u planiranju i realizaciji kulturne i javne djelatnosti školske biblioteke;
- pripremanje i organizovanje kulturnih, takmičarskih i sabirnih akcija, književnih susreta, razgovora, prikupljanje knjiga i zavičajne grade, takmičenja, i drugih vidova aktivnosti u cilju popularizacije knjige;
- učestvovanje u pripremanju i sakupljanju materijala za školska informativna glasila;
- osvrivanje saradnje sa organizacijama i ustanovama u oblasti kulture, koje se organizovano bave radom sa učenicima, posebno njihovim slobodnim vremenom (kulturno-umjetnička društva, centri za kulturu, gradske biblioteke);
- saradnja sa novinsko-izdavačkim kućama, radio-televizijskim centrima, pozorišnim kućama i sl.

6. Stručno usavršavanje:

- permanentno stručno obrazovanje i usavršavanje;
- praćenje pedagoške literature, periodike, stručnih recenzija i prikaza;
- praćenje stručne literature i periodike iz oblasti bibliotečarstva;
- učestvovanje na seminarima i stručnim savjetovanjima za školske bibliotekare;
- učestvovanje u radu aktiva školskih bibliotekara na nivou lokalne uprave i Države;

7. Ostali poslovi:

- stara se o pravilnoj primjeni tehničkih i zaštitnih mjera za čuvanje o održavanje bibliotečkog materijala;
- rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole;
- savjetodavni rad sa roditeljima;
- vođenje evidencije, raspodjela besplatnih udžbenika za korisnike MOP-a, djecu bez roditeljskog staranja i dr.
- druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

Asistent u nastavi

Član 21

Poslovi asistenta u nastavi su:

- pruža tehničku pomoć tokom pohađanja nastave djetetu sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom (IROP) i rasporedom časova;
- primjenjuje instrukcije nastavnika i stručnih saradnika koje se odnose na kretanje, orijentaciju u prostoru, korišćenje didaktičkih sredstava, namještanje i upotreba pomagala, praktikovanje fizičkih vježbi i sl. djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom;
- pruža podršku pri pisanju, računanju, rukovanju priborom, zapisivanju odgovora, okretanju stranica, pri izradi praktičnog rada prema uputstvu učenika i sl., u skladu sa IROP-om;
- daje uputstva, dodaje radne listće, navodi dijete gdje i što treba raditi u radnom materijalu (koji je nastavnik pripremio) tokom nastavnog procesa, u skladu sa IROP-om;
- pokazuje djetetu aktivnost, postavlja mu popitana, provjerava da li razumije, pojašnjava nepoznate riječi, po potrebi dodatno čita tekst ili zadatak, usmjerava i održava pažnju na zadatak, djetetu govori koja aktivnost slijedi i sl.;
- pomaže djetetu u aktivnostima samozbrinjavanja, obavljanja higijenskih potreba, pri presvlačenju (skidanju i odijevanju odjeće i obuće) i sl.;

- pruža djetetu pomoć u komunikaciji, socijalnoj interakciji i uključenosti, podstiče igru i saradnju sa vršnjacima, učesće u nastavnim i vannastavnim aktivnostima sa učenikom ili grupom učenika, u skladu sa IROP-om;

- prepoznaje potrebe djeteta i u skladu sa njima sugerise unaprijednje pristupa za njegov razvoj;

- koristi informacione i komunikacione tehnologije u skladu sa potrebama djeteta i posla koji obavlja;

- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Sekretar/ka

Član 22

Poslovi sekretara/ke su:

1. Poslovi u vezi sa organizacijom rada Sekretarijata Škole:

- organizuje rad sekretarijata Škole;

- prati i uskladuje rad zaposlenih u službama koje čine sekretarijat Škole;

- prati izvršenje postavljenih zadataka zaposlenih u sekretarijatu Škole;

2. Poslovi iz djelokruga pravnih poslova:

- izrada nacrti i predloga opštih akata i drugih akata Škole;

- praćenje i sprovođenje postupka donošenja opštih akata i pružanje pravno-stručne pomoći članovima odgovarajućih komisija, kao i obrada tih akata od nacrti do objavljivanja konačnih tekstova;

- pravno-stručna obrada svih predmeta koji se dostavljaju na mišljenje, saglasnost, donošenje, odnosno usvajanje;

- izrada svih vrsta ugovora koji se odnose na rad Škole;

- priprema akta u vezi sa naplatom sredstava od strane učenika i drugih subjekata;

- praćenje zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na obaveze koje proističu iz njih;

- praćenje primjene Statuta i opštih akata i pripremanje predloga za izmjene i dopune tih akata;

- pripremanje tužbi, predloga odgovora na tužbe, ulaganje žalbi, kao i zastupanje kod nadležnih institucija, organa, ustanova sudova i dr. po punomoćju direktora;

- prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, stručnih organa i tijela radi davanja potrebnih stručnih objašnjenja, tumačenja i mišljenja;

- obavljanje poslova oko upisa u sudski registar, zemljišne knjige, osiguranja i drugih poslova u vezi sa statusom, pravima i obavezama Škole;

- pravno-tehnički poslovi oko konstituisanja školskog odbora, disciplinski postupak poslove stalnih i povremenih komisija;

3. Poslovi iz djelokruga Školskog odbora:

- obavlja sve stručne poslove za potrebe Školskog odbora i drugih organa Škole;

- priprema i obrađuje materijale koje razmatraju Školski odbor i drugi organi Škole;

- prisustvuje sjednicama Školskog odbora, radi vođenja zapisnika, davanja objašnjenja i tumačenja propisa;

- stara se pod nadzorom direktora Škole da se odluke Školskog odbora blagovremeno izvršavaju;

- radi i ostale poslove u vezi sa svakodnevnim radom ovih organa;

4. Poslovi iz oblasti kadrovskih pitanja:

- stručne i administrativno-tehničke poslove kod sprovođenja konkursa za izbor radnika Škole;

- stručne i administrativno-tehničke poslove u vezi sa prestankom radnog odnosa, raspoređivanja i drugim promjenama statusa radnika;

- vođenje kadrovske evidencije za radnike Škole;

- obavljanje poslova oko prijavljivanja radnika kod nadležnih organa zdravstvene zaštite i penzijskog i invalidskog osiguranja;

- pripremanje i dostavljanje raznih izvještaja, obavještenja i podataka za Školski odbor i organe van Škole;

4) Vaspitači/ce

Redni broj	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1	26	26	1	

5) Stručni saradnici:

-Pedagog/škinja.....1 izvršilac;
 -Bibliotekar/ka.....0,5 izvršilaca.

Kao dopuna norme do punog radnog vremena zaposlenog u Školi: nastavnika, vaspitača, ili zaposlenog u administraciji škole, ako ispunjava uslove propisane zakonom i ovim pravilnikom.

6) Asistenti u nastavi.....4 izvršilaca.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune

Član 28

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje.

Prestanak važnosti

Član 29

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Škole, br.507, od 27.09.2013. godine; sa izmjenama i dopunama br.553, od 25.09.2014. godine i br.119, 18.03.2016. godine.

Stupanje na snagu

Član 30

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole, a nakon saglasnosti ministarstva nadležnog za poslove prosvjete.

Br. 419

Ulcinj, 07-05, 2017. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
 Odbora



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 610-1705/2017-2
U Podgorici, 25. oktobra 2017. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „BOŠKO STRUGAR“

ULCINI

Na osnovu člana 60, stav 2 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) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Službeni list CG“, br. 66/10, 41/13 i 67/17), Ministarstvo prosvjete dalo je

SAGLASNOST

Na *Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola „Boško Strugar“, Ulcinj*, broj 419, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 7. septembra 2017. godine.



MINISTAR

Damir ŠHOVIĆ

386

08.08.2022.rod.vrh

Na osnovu čl.38, a u vezi sa čl.37 stav 2 i člana 47 stav 1 tačka 4 Zakona o radu ("Sl.list CG", br.74/19, 8/21,59/21,68/21 i 145/21) , te člana 30a stav 3 Zakona o i Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama("Sl.list CG", br. 45/10, 47/17 I i 145/21), člana 82 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 i 39/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21), a u vezi sa Ugovorom o radu na određeno vrijeme br.663 , od 30.11.2021.godine, te Zapisnikom o izvršenom inspekcijskom nadzoru br.020301-192 od 08.07.2022. godine i u vezi sa istim izvršenim kontrolnim nadzorom 04.08.2022. godine, direktorka JU OŠ"Boško Strugar"Ulcinj, donijela je :

RJEŠENJE

TAMARA ČILINGIRI iz Ulcinja, zaposlena u JU OŠ"Boško Strugar"-Ulcinj na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom , radno mjesto –asistent u nastavi , **PREVODI se na rad na NEODREĐENO vrijeme , po osnovu Zakona O RADU , počev od 11.07.2022.godine.**

U vezi sa stavom 1zaključuje se ANEKS Ugovora o radu br.663,od 30.11.2022.godine. Rješenje je konačno .

Obrazloženje

Tamara Čilingiri iz Ulcinja, sa završenim srednjim obrazovanjem, završena Gimnazija, po sprovedenoj proceduri konkursa , saglasno Odluci br.656, od 29.11.2021. godine I Ugovorom o radu br.663, od 30.11.2021. godine zasnovala je radni odnos na određeno vrijeme , počev od 1.12.2021.godine –do 10.07.2022. godine. Imenovana je za tekuću školski godinu , do realizacije konkursa , a zbog potrebe škole i po preporuci resornog ministarstva za rad asistenata u kontinuitetu , bila angažovana saglasno zakonu od početka septembra tekuće školske godine.

TAKOĐE, ista je na predmetno radno mjesto bila u kontinuitetu zaposlena za svaku školsku godinu , od 2017. godine , tj. od dana kada je stupio na snagu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta , br.419, od 07.09.2017. godine, kada je i sistematizovano radno mjesto-asistent u nastavi za ukupno 4 izvršioca.

Prije isteka predmetnog , gore opisanog ugovora o radu , podnjet je zahtjev za transformaciju sa određenog na neodređeno vrijeme, te je od zaposlene 4 asistentkinje :Tamare Čilingiri, Ditmire Čauši, Melinde Dema i June Maljušević bila pokrenuta inicijativa kod Uprave za inspekcijske poslove-Prosvjetnoj i radnoj inspekciji.

Od strane prosvjetne inspekcije izvršen je nadzor 06.07.2022. godine, te od radne inspekcije 08.07.2022. godine.

Zapisnikom prosvjetne inspekcije je utvrđeno da podnosioci zahtjeva, asistentkinje ispunjavaju sve uslove u skladu sa ZAKONOM i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ove ustanove, dok je Zapisnikom radne inspekcije ukazana nepravilnost sa datim rokom za otklanjanje isteza sve četiri asistentkinje, obzirom da su se stekli uslovi za transformaciju sa određenog na neodređeno vrijeme.

Dana 4.08.2022. godine izvršena je kontrola nadležne inspekcije rada, te je u vezi sa istim dostavljeno i obavještenje o rezultatima kontrolnog nadzora, br. 020301-192/3, od 04.08.2022. godine, primljeno kod ove ustanove 08.08.2022. godine.

Nadalje, članom 30 a stav 3 Zakona o i Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama, propisano je da škola sa asistentom/kinjom zaključuje ugovor na neodređeno vrijeme.

Po prednjem, kako imenovana ispunjava sve uslove radnog mjesta-asistent/kinja u nastavi, da je isto sistematizovano, te cijeneći odredbe Zakona o radu kojima se određuje da se sa istim zaposlenim ne može zaključiti jedan ili više ugovora na određeno vrijeme, ukoliko je njihovo trajanje neprekidno, ili sa prekidima duže od 36 mjeseci, kao i nalaze inspekcijeskog organa, nužno je bilo izvršiti prevođenje rada sa određenog na neodređeno vrijeme.

Cijeneći prednje, to je u skladu sa citiranim Zakonskim odredbama u preambuli Rješenja, riješeno kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja imenovani ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom u Ulcinju, u roku od 15 dana od dana prijema istoga.

Dostavljeno:
-Imenovanoj
-sl.računovodstva
-u dosije
-a/a



DIREKTORKA,
Mladenka Perić, prof.

Mladenka Perić

Na osnovu čl.38, a u vezi sa čl.37 stav 2 i člana 47 stav 1 tačka 4 Zakona o radu ("Sl.list CG", br.74/19, 8/21,59/21,68/21 i 145/21) , te člana 30a stav 3 Zakona o i Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama("Sl.list CG", br. 45/10, 47/17 i 145/21), člana 82 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 i 39/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21) , a u vezi sa Ugovorom o radu na određeno vrijeme br.664 , od 30.11.2021.godine, te Zapisnikom o izvršenom inspekcijskom nadzoru br.020301-192 od 08.07.2022. godine i u vezi sa istim izvršenim kontrolnim nadzorom 04.08.2022. godine, direktorka JU OŠ"Boško Strugar"Ulcinj, donijela je :

RJEŠENJE

MELINDA DEMA iz Ulcinja, zaposlena u JU OŠ"Boško Strugar"-Ulcinj na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom , radno mjesto –asistent u nastavi , **PREVODI** se na rad na **NEODREĐENO** vrijeme , po osnovu Zakona O RADU , počev od **11.07.2022.godine.**

U vezi sa stavom 1zaključica se ANEKS Ugovora o radu br.664,od 30.11.2022.godine. Rješenje je konačno .

Obrazloženje

Melinda Dema iz Ulcinja, sa završenim visokim obrazovanjem, Stepen Specijaliste-Turizam, po sprovedenoj proceduri konkursa , saglasno Odluci br.656, od 29.11.2021. godine i Ugovorom o radu br.664, od 30.11.2021. godine zasnovala je radni odnos na određeno vrijeme , počev od 1.12.2021.godine –do 10.07.2022. godine.

Imenovana je za tekuću školski godinu , do realizacije konkursa , a zbog potrebe škole i po preporuci resornog ministarstva za rad asistenata u kontinuitetu , bila angažovana saglasno zakonu od početka septembra tekuće školske godine.

TAKOĐE, ista je na predmetno radno mjesto bila u kontinuitetu zaposlena za svaku školsku godinu , od 2017. godine , tj. od dana kada je stupio na snagu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta , br.419, od 07.09.2017. godine, kada je i sistematizovano radno mjesto-asistent u nastavi za ukupno 4 izvršioca.

Prije isteka predmetnog , gore opisanog ugovora o radu , podniet je zahtjev za transformaciju sa određenog na neodređeno vrijeme, te je od zaposlene 4 asistentkinje :Tamare Čilingiri, Ditmire Čauši, Melinde Dema i June Maljušević bila pokrenuta inicijativa kod Uprave za inspekcijske poslove-Prosvjetnoj i radnoj inspekciji.

Od strane prosvjetne inspekcije izvršen je nadzor 08.07.2022. godine, te od radne inspekcije 08.07.2022. godine.

Zapisnikom prosvjetne inspekcije je utvrđeno da podnosioci zahtjeva, asistentkinje ispunjavaju sve uslove u skladu sa ZAKONOM i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ove ustanove, dok je Zapisnikom radne inspekcije ukazana nepravilnost sa datim rokom za otklanjanje isteza sve četiri asistentkinje, obzirom da su se stekli uslovi za transformaciju sa određenog na neodređeno vrijeme.

Dana 4.08.2022. godine izvršena je kontrola nadležne inspekcije rada, te je u vezi sa istim dostavljeno i obavještenje o rezultatima kontrolnog nadzora, br. 020301-192/3, od 04.08.2022. godine, primljeno kod ove ustanove 08.08.2022. godine.

Nadalje, članom 30 a stav 3 Zakona o i Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama, propisano je da škola sa asistentom/kinjom zaključuje ugovor na neodređeno vrijeme.

Po prednjem, kako imenovana ispunjava sve uslove radnog mjesta-asistent/kinja u nastavi, da je isto sistematizovano, te cijeneći odredbe Zakona o radu kojima se određuje da se sa istim zaposlenim ne može zaključiti jedan ili više ugovora na određeno vrijeme, ukoliko je njihovo trajanje neprekidno, ili sa prekidima duže od 36 mjeseci, kao i nalaze inspekcijskog organa, nužno je bilo izvršiti prevođenje rada sa određenog na neodređeno vrijeme.

Cijeneći prednje, to je u skladu sa citiranim Zakonskim odredbama u preambuli Rješenja, rješeno kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Riješenja imenovani ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom u Ulcinju, u roku od 15 dana od dana prijema istoga.

Dostavljeno:
-Imenovanoj
-sl.računovodstva
-u dosije
-a/a

DIREKTORKA,
Mladenka Perić, prof.


M. P.
L. P.
L. P.

M. P.
L. P.
L. P.

387

08.08.2022 God. viš

Na osnovu čl.38, a u vezi sa čl.37 stav 2 i člana 47 stav 1 tačka 4 Zakona o radu ("Sl.list CG", br.74/19, 8/21,59/21,68/21 i 145/21), te člana 30a stav 3 Zakona o Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama("Sl.list CG", br. 45/10, 47/17 i 145/21), člana 82 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 i 39/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21), a u vezi sa Ugovorom o radu na određeno vrijeme br.666, od 30.11.2021.godine, te Zapisnikom o izvršenom inspeksijskom nadzoru br.020301-192 od 08.07.2022. godine i u vezi sa istim izvršenim kontrolnim nadzorom 04.08.2022. godine, direktorka JU OŠ"Boško Strugar"Ulcinj,donijela je :

RJEŠENJE

JUNE MALJUŠEVIĆ iz Ulcinja, zaposlena u JU OŠ"Boško Strugar"-Ulcinj na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom, radno mjesto –asistent u nastavi, **PREVODI** se na rad na **NEODREĐENO** vrijeme, po osnovu Zakona O RADU, počev od 11.07.2022.godine.

U vezi sa stavom 1zaključuje se ANEKS Ugovora o radu br.666,od 30.11.2022.godine. Rješenje je konačno.

Obrazloženje

June Maljušević iz Ulcinja, sa završenim visokim obrazovanjem,profesor italijanskog jezika i književnosti, po sprovedenoj proceduri konkursa, saglasno Odluci br.656, od 29.11.2021. godine i Ugovorom o radu br.666, od 30.11.2021. godine zasnovala je radni odnos na određeno vrijeme, počev od 1.12.2021.godine –do 10.07.2022. godine. Imenovana je za tekuću školski godinu, do realizacije konkursa, a zbog potrebe škole i po preporuci resornog ministarstva za rad asistenata u kontinuitetu, bila angažovana saglasno zakonu od početka septembra tekuće školske godine.

TAKOĐE, ista je na predmetno radno mjesto bila u kontinuitetu zaposlena za svaku školsku godinu, od 2017. godine, tj. od dana kada je stupio na snagu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, br.419, od 07.09.2017. godine, kada je i sistematizovano radno mjesto-asistent u nastavi za ukupno 4 izvršioca. Prije isteka predmetnog, gore opisanog ugovora o radu, podniet je zahtjev za transformaciju sa određenog na neodređeno vrijeme, te je od zaposlene 4 asistentkinje :Tamare Čilingiri, Ditmire Čauši, Melinde Dema i June Maljušević bila pokrenuta inicijativa kod Uprave za inspeksijske poslove-Prosvjetnoj i radnoj inspekciji.

Od strane prosvjetne inspekcije izvršen je nadzor 06.07.2022. godine, te od radne inspekcije 08.07.2022. godine.

Zapisnikom prosvjetne inspekcije je utvrđeno da podnosioci zahtjeva, asistentkinje ispunjavaju sve uslove u skladu sa ZAKONOM i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ove ustanove, dok je Zapisnikom radne inspekcije ukazana nepravilnost sa datim rokom za otklanjanje isteza sve četiri asistentkinje, obzirom da su se stekli uslovi za transformaciju sa određenog na neodređeno vrijeme.

Dana 4.08.2022. godine izvršena je kontrola nadležne inspekcije rada, te je u vezi sa istim dostavljeno i obavještenje o rezultatima kontrolnog nadzora, br. 020301-192/3, od 04.08.2022. godine, primljeno kod ove ustanove 08.08.2022. godine.

Nadalje, članom 30 a stav 3 Zakona o i Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama, propisano je da škola sa asistentom/kinjom zaključuje ugovor na neodređeno vrijeme.

Po prednjem, kako imenovana ispunjava sve uslove radnog mjesta-asistent/kinja u nastavi, da je isto sistematizovano, te cijeneći odredbe Zakona o radu kojima se određuje da se sa istim zaposlenim ne može zaključiti jedan ili više ugovora na određeno vrijeme, ukoliko je njihovo trajanje neprekidno, ili sa prekidima duže od 36 mjeseci, kao i nalaze inspekcijaskog organa, nužno je bilo izvršiti provođenje rada sa određenog na neodređeno vrijeme.

Cijeneći prednje, to je u skladu sa citiranim Zakonskim odredbama u preambuli Rješenja, rješeno kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja imenovani ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom u Ulcinju, u roku od 15 dana od dana prijema istoga.

Dostavljeno:
-Imenovanoj
-sl.računovodstva
-u dosije
-a/a

DIREKTORKA,
Mladenka Perić, prof.



Br. M. 388

Vrijeme - Ucinj, 08-08-2022 god. VIII

Na osnovu čl.38, a u vezi sa čl.37 stav 2 i člana 47 stav 1 tačka 4 Zakona o radu ("Sl.list CG", br.74/19, 8/21,59/21,68/21 i 145/21) , te člana 30a stav 3 Zakona o Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama("Sl.list CG", br. 45/10, 47/17 i i 145/21), člana 82 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 i 39/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21) , a u vezi sa Ugovorom o radu na određeno vrijeme br.665 , od 30.11.2021.godine, te Zapisnikom o izvršenom inspeksijskom nadzoru br.020301-192 od 08.07.2022. godine i u vezi sa istim izvršenim kontrolnim nadzorom 04.08.2022. godine, direktorka JU OŠ "Boško Strugar"Ulcinj, donijela je :

RJEŠENJE

DITMIRE ČAUŠI iz Ulcinja, zaposlena u JU OŠ "Boško Strugar"-Ulcinj na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom , radno mjesto –asistent u nastavi , **PREVODI se na rad na NEODREĐENO vrijeme , po osnovu Zakona O RADU , počev od 11.07.2022.godine.**

U vezi sa stavom 1zaključuje se ANEKS Ugovora o radu br.665,od 30.11.2022.godine. Rješenje je konačno .

Obrazloženje

Ditmire Čauši iz Ulcinja, sa završenim visokim obrazovanjem, trogodišnje studije –oblast učiteljstvo predškolskog obrazovanja, po sprovedenoj procedure konkursa , saglasno Odluci br.656, od 29.11.2021. godine i Ugovorom o radu br.665, od 30.11.2021. godine zasnovala je radni odnos na određeno vrijeme , počev od 1.12.2021.godine –do 10.07.2022. godine.

Imenovana je za tekuću školski godinu , do realizacije konkursa , a zbog potrebe škole i po preporuci resornog ministarstva za rad asistenata u kontinuitetu , bila angažovana saglasno zakonu od početka septembra tekuće školske godine.

TAKOĐE, ista je na predmetno radno mjesto bila u kontinuitetu zaposlena za svaku školsku godinu , od 2017. godine , tj. od dana kada je stupio na snagu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta , br.419, od 07.09.2017. godine, kada je i sistematizovano radno mjesto-asistent u nastavi za ukupno 4 izvršioća.

Prije isteka predmetnog , gore opisanog ugovora o radu , podniet je zahtjev za transformaciju sa određenog na neodređeno vrijeme, te je od zaposlene 4 asistentkinje :Tamare Čilingiri, Ditmire Čauši, Melinde Dema i June Maljušević bila pokrenuta inicijativa kod Uprave za inspeksijske poslove-Prosvjetnoj i radnoj inspekciji.

Od strane prosvjetne inspekcije izvršen je nadzor 06.07.2022. godine, te od radne inspekcije 08.07.2022. godine.

Zapisnikom prosvjetne inspekcije je utvrđeno da podnosioci zahtjeva, asistentkinje ispunjavaju sve uslove u skladu sa ZAKONOM i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ove ustanove, dok je Zapisnikom radne inspekcije ukazana nepravilnost sa datim rokom za otklanjanje isteza sve četiri asistentkinje, obzirom da su se stekli uslovi za transformaciju sa određenog na neodređeno vrijeme.
Dana 4.08.2022. godine izvršena je kontrola nadležne inspekcije rada, te je u vezi sa istim dostavljeno i obavještenje o rezultatima kontrolnog nadzora, br. 020301-192/3, od 04.08.2022. godine, primljeno kod ove ustanove 08.08.2022. godine.
Nadalje, članom 30 a stav 3 Zakona o i Zakona o vaspitanju i obrazovanju djece sa posebnim obrazovnim potrebama, propisano je da škola sa asistentom/kinjom zaključuje ugovor na neodređeno vrijeme.

Po prednjem, kako imenovana ispunjava sve uslove radnog mjesta-asistent/kinja u nastavi, da je isto sistematizovano, te cijeneći odredbe Zakona o radu kojima se određuje da se sa istim zaposlenim ne može zaključiti jedan ili više ugovora na određeno vrijeme, ukoliko je njihovo trajanje neprekidno, ili sa prekidima duže od 36 mjeseci, kao i nalaze inspekcijaskog organa, nužno je bilo izvršiti prevođenje rada sa određenog na neodređeno vrijeme.
Cijeneći prednje, to je u skladu sa citiranim Zakonskim odredbama u preambuli Rješenja, rješeno kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja imenovani ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom u Ulcinju, u roku od 15 dana od dana prijema istoga.

Dostavljeno:
-imenovanoj
-sl.računovodstva
-u dosije
-a/a

DIREKTORKA,
Mladenka Perić, prof.

