

Dijana Djukanovic

From: Maja Kulinović <vrticsekretar@t-com.me>
Sent: Wednesday, March 22, 2023 3:00 PM
To: Finansiranje
Subject: Izborna kampanja
Attachments: Odluka i ugovor za pomoćnicu direktora.pdf; javni konkurs za pomoćnicu direktora.pdf; Dio pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta - za pomoćnika direktora.pdf

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Получено:	23-03-2023	Прилог	Вриједност
Орг. јед.	Број	Прилог	Вриједност
	08-01-20/4951		

Poštovani,

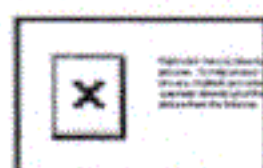
U skladu sa članom 44 stav 2 Zakon o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Službeni list Crne Gore", br. 003/20 od 23.01.2020, 038/20 od 25.04.2020) u prilogu vam dostavljamo odluku i ugovor za pomoćnicu direktora i dio iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji se odnosi na predmetno radno mjesto.

S poštovanjem,



Maja Kulinović
Sekretar
JPU "Naša radost"
Ul. Branka Ćopića br. 7
85340 Herceg-Novi
+382 31 346 200

E-mail: vrticsekretar@t-com.me



Virus-free. www.avast.com

CRNA GORA
JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA
„NAŠA RADOST“ HERCEG-NOVI

Broj: 358
Herceg-Novi, 21.03.2023. godine

Na osnovu člana 86 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju i članu 22 tačka 21 Statuta Ustanove donosim

ODLUKU

1. Ivana Ratković, specijalista predškolskog vaspitanja, VIII nivo Nacionalnog okvira kvalifikacija, bira se za pomoćnicu direktora.
2. Imenovana se prima u radni odnos na period od četiri godine.
3. Prava i obaveze po osnovu ove odluke teku od 24.03.2023. godine.
4. Ova odluka je konačna.

Obrazloženje

Dana 01.03.2023. godine u dnevnim novinama „Pobjeda“ i na sajtu Zavoda za zapošljavanje CG objavljen je konkurs za radno mjesto dva pomoćnika/ce direktora, na period od četiri godine. Predmetni konkurs je Odlukom broj: 291 od 02.03.2023. godine izmjenjen u odnosu na broj izvršilaca na način da je javni konkurs oglašen samo za jednog izvršioca.

Na raspisani konkurs prijavila se kandidatkinja Ivana Ratković.

Rješavajući po konkursu, a saglasno člana 86 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju i članu 22 tačka 21 Statuta Ustanove, direktorica Ustanove je odlučila da za pomoćnicu direktora izabere Ivanu Ratković, specijalistu predškolskog vaspitanja, VIII nivo Nacionalnog okvira kvalifikacija, budući da imenovana ispunjava opšte uslove propisane Zakonom o radu i posebne uslove propisane članom 86 stav 1 u vezi sa članom 78 stav 1 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju.

Imenovana se bira na period od četiri godine, saglasno članu 86 stav 3 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, počev od 24.03.2023. godine.

Imajući u vidu navedeno, odlučeno je kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA:

Zaposleni koji smatra da mu je ovom odlukom povrijeđeno pravo iz rada ili po osnovu rada može podnijeti predlog za mirno rješavanje spora Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova ili Centru za alternativno rješavanje sporova u roku od 15 dana od dana prijema ove odluke. Ako se radni spor ne riješi pred Agencijom za mirno rješavanje sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova zaposleni može da pokrene spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke kojom je obustavljen postupak mirnog rješavanja spora.

DOSTAVLJENO:

- Ivani Ratković
- računovodstvu
- arhivi



Direktor

Tamara Živanović, spec. predškolskog vaspitanja

CRNA GORA
JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA
„NAŠA RADOST“ HERCEG-NOVI

Broj: 359

Herceg-Novi, 21.03.2023. godine

Na osnovu člana 29-32 i člana 37 Zakona o radu, člana 86 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju i člana 22 tačka 21 Statuta Ustanove zaključili su

UGOVOR O RADU

1. Javna predškolska ustanova „Naša radost“ Herceg-Novi, koju zastupa direktor Tamara Živanović (u daljem tekstu: poslodavac)
2. Ivana Ratković iz Herceg-Novog, JMBG- [REDACTED] specijalista predškolskog vaspitanja, VIII nivo Nacionalnog okvira kvalifikacija (u daljem tekstu: zaposleni).

Član 1

Ovim Ugovorom, u skladu sa zakonom, zasniva se radni odnos između poslodavca i zaposlenog.

Poslodavac i zaposleni prihvataju sva prava, obaveze i odgovornost utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Član 2

Ugovorne strane su saglasne da se zaposleni rasporedi na radno mjesto pomoćnice direktora u ovoj Ustanovi.

Član 3

Radni odnos se zasniva na osnovu odluke broj: 358 od 21.03.2023. godine.

Član 4

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme, na period od četiri godine. Zaposleni je dužan da stupi na rad 24.03.2023. godine, a u slučaju nestupanja na rad iz neopravdanih razloga smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Zaposleni stiče prava i obaveze iz radnog odnosa danom stupanja na rad.

Član 5

Radni odnos iz prethodnog člana se zasniva sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.

Član 6

Zaposlenom pripada zarada za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu.

Zarada za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od osnovne zarade, dijela zarade za radni učinak i uvećane zarade, u skladu sa kolektivnim ugovorom.

Osnovna zarade utvrđuje se množenjem obračunske vrijednosti koeficijenta i koeficijenta složenosti radnog mjesta od 10.67.

Član 7

Poslodavac, po ovom ugovoru, raspoređuje radno vrijeme zaposlenog prema zakonu, kolektivnom ugovoru i godišnjem programu rada Ustanove.

Član 8

Zaposleni ima pravo na korišćenje odmora u toku rada, dnevnog, nedjeljnog odmora, godišnjeg odmora, praznika i drugih odsustva u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i godišnjim programom rada Ustanove.

Član 9

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini određenoj kolektivnim ugovorom za dane praznika u kojima se ne radi, za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog odsustva i drugim slučajevima u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 10

Za vrijeme trajanja radnog odnosa zaposleni može biti raspoređen na drugi odgovarajući posao, zbog potreba procesa i organizacije rada.

Član 11

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovede zaštitu na radu u skladu sa zakonom.

Član 12

Zaposleni podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 13

Do prestanka radnog odnosa može doći u slučajevima i pod uslovima predviđenih zakonom i kolektivnim ugovorom.

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ovaj ugovor.

Zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu u slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 14

Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju zaposlenog na rad podnese propisane prijave za penziono, socijalno i zdravstveno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinose.

Član 15

Poslodavac se obavezuje da zaposlenom u slučaju prestanka radnog odnosa vrati uredno popunjenu radnu knjižicu.

Član 16

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

Član 17

U slučaju spora nadležan je Osnovni sud u Herceg – Novom.

ZAPOSLENI

Ivana Ratković

Ivana Ratković



POSLODAVAC

Tamara Živanović

Tamara Živanović, direktor

PRIJAVA O SLOBODNOM RADNOM MJESTU

ZAVOD ZA ZAPOSŁIYAVANJE CRNE GORE PODRUČNA JEDINICA MRO RADA <u>Herceg Novi</u>		15. VRSTA RADNOG ODNOSA, ODNOSNO UGOVORA 1. Na neodređeno vrijeme 2. Na određeno vrijeme a) Sezonski poslovi b) Rad na projektu c) Zamjena privremeno odsutnog zaposlenog 3. Pripravnik 4. Privremeni i povremeni poslovi 5. Poslovi vani prostora poslodavca 6. Ostalo	
1. REGISTARSKI BROJ PRIJAVE <u>20200000000000000000</u>		16. VRSTA RADNOG MJESTA 1. Ustrojnjeno 2. Novostvorano	
2. DATUM PRIJEMA PRIJAVE (dd-mm-gg) <u>20</u> <u>02</u> <u>2023</u>		17. RADNO VRIJEME 1. Puno radno vrijeme 2. Nepuno radno vrijeme 3. Skraćeno radno vrijeme Broj sati nedjeljno	
3. NAZIV I SJEDIŠTE POSLODAVCA <u>TRU NACA FASOT</u> <u>Herceg Novi</u>		18. USLOVI RADA I OSTALI USLOVI	
4. REGISTARSKI BROJ POSLODAVCA <u>02000000000000000000</u>		19. IZNOS MJESEČNE ZARADE (u eurima) <u>1000</u>	
5. ŠIFRA DIELATNOSTI POSLODAVCA <u>AD10</u>		20. RASPORED RADNOG VREMENA 1. Rad u smjenama 2. Dvokratno 3. Noćni rad 4. Rad na terenu 5. Ostalo <u>POSLOVANJE</u>	
6. OBLIK SVOJINE POSLODAVCA 1. Državna 2. Privatna 3. Dva ili više oblika svojine 4. Bez oznake svojine		21. SMJEŠTAJ 1. Obezbiyeden 2. Neobezbiyeden	
7. UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA <u>10</u>		22. ISHRANA 1. Obezbiyodena 2. Nije obezbiyodena	
8. NAZIV RADNOG MJESTA <u>POSLOVNA MJEŠTA</u>		23. PREVOZ 1. Obezbiyuden 2. Neobezbiyuden	
9. BROJ IZVRŠILACA <u>2</u>		24. PROBNI RAD (u mjesecima) <u>1</u>	
10. MJESTO RADA <u>Herceg Novi</u>		25. NAČIN POPUNJAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Na posredovanjem Zavoda za zaposłiyavanje Crne Gore 2. Bez posredovanjem Zavoda za zaposłiyavanje Crne Gore	
11. KVALIFIKACIJA ODRAZOVANJA (naziv i šifra) 1. <u>USPITAC</u> <u>414501</u> 2. <u>PEDAEOG</u> <u>414801</u> 3. <u>PSIHOLOG</u> <u>414902</u>		26. NAČIN OGŁAŠAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Bez ogłashavanja 2. Sa ogłashavanjem	
12. NIVO KVALIFIKACIJE ODRAZOVANJA Nivo Naziv obrazovne ustanove Šifra 1. <u>III</u> <u>FINANCIJE</u> <u>414</u> 2. <u>II</u> <u>POSLOVANJE</u> <u>415</u> 3. <u>I</u> <u>POSLOVANJE</u> <u>416</u>		27. ROK ZA PRIJAVLIVANJE NA KONKURS OGŁAS 1. Konkurs 2. Ogłas Rok za prijavljivanje Period važenja (dd-mm-gg) od <u>20</u> <u>02</u> <u>2023</u> do <u>27</u> <u>02</u> <u>2023</u>	
13. RADNO ISKUSTVO 1. Sa radnim iskustvom 2. Bez obzira na radno iskustvo 3. Bez radnog iskustva 4. Proužen stručni-pripravnički ishod		28. NAPOMENA <u>POSLOVANJE MJEŠTA NE ODRŽAVANJE</u> <u>POSLOVANJE MJEŠTA NE ODRŽAVANJE</u> <u>POSLOVANJE MJEŠTA NE ODRŽAVANJE</u>	
14. POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE (naziv i šifra) 1. <u>POSLOVANJE</u> 2. <u>POSLOVANJE</u> 3. <u>POSLOVANJE</u>			

PRIJAVU PRIMO
 DATUM OGŁAŠAVANJA PRIJAVE (dd-mm-gg)

20 02 2023

PRIJAVU PODNIO

DATUM

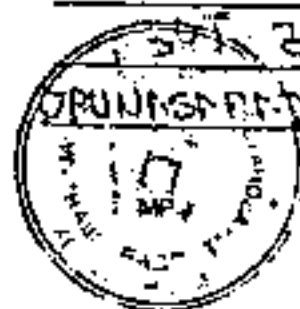
24 02 2023

TELEFON

E-MAIL

02000000000000000000

MP





OGLASI

 Zanimanje, stručna sprema ...



POMOĆNIK/CA DIREKTORA/ICE

NAŠA RADOST JPU

Herceg Novi

01/03/2023

OPIS POSLA

Datum oglasa

01/03/2023

Poslodavac

NAŠA RADOST JPU

Adresa



CRNA GORA
JAVNA PREDŠKOLSKA USTANOVA
"NAŠA RADOST"
www.vrtic-hnovi.me

Ul. Branka Ćopića br.7
85340 Herceg-Novi
Tel/fax: 031/345-355
Matični broj: 02026651
Žiro-račun: 510-318-56
e-mail: jpunasaradost@t-com.me
e-mail: vrticsekretar@t-com.me
e-mail: vrticracunovodstvo@t-com.me

Broj: 291
Herceg-Novi, 02.03.2023. godine

Na osnovu člana 22 Statuta Ustanove donosim

ODLUKU

I Vršiti se izmjena javnog konkursa za radno mjesto pomoćnik/ca direktora objavljenog u dnevnim novinama „Pobjeda“ i na sajtu Zavoda za zapošljavanje CG dana 01.03.2023. godine.

II Izmjena javnog konkursa vrši se u odnosu na broj izvršioca na način da se umjesto dva izvršioca javni konkurs oglašava samo za jednog izvršioca.

III Ostali uslovi konkursa ostaju neizmjenjeni.


Direktor
Tamara Živanović
Tamara Živanović, spec. predškolskog vaspitanja



OGLASI

 Zanimanje, stručna sprema ...



POMOĆNIK/CA DIREKTORA/ICE

NAŠA RADOST JPU

Herceg Novi

03/03/2023

OPIS POSLA

Datum oglasa

03/03/2023

Poslodavac

NAŠA RADOST JPU

Adresa

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) Upravni odbor Javne predškolske ustanove "Naša radost", u Herceg Novom, na sjednici održanoj 27.07.2017. godine, donio je

P R A V I L N I K
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JAVNE PREDŠKOLSKKE USTANOVE
„NAŠA RADOST“

I OSNOVNA ODREDBA

Sadržina pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se organizacija rada, radna mjesta, nivo kvalifikacije 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 Javnoj predškolskoj ustanovi "Naša radost" u Herceg Novom (u daljem tekstu: Ustanova).

II ORGANIZACIJA RADA

Organizacija Ustanove

Član 2

Ustanova je organizovana kao jedinstvena ustanova.

Ustanova ima 5 vaspitnih jedinica van sjedišta i to:

1. Vaspitna jedinica Igalo u Igalu
2. Vaspitna jedinica Zadužbina Nikole Ukropine u Igalu
3. Vaspitna jedinica Topla u Herceg Novom
4. Vaspitna jedinica Bijela u Bijeloj
5. Vaspitna jedinica Zelenika u Zelenici

Vaspitanje i obrazovanje u porodici

Član 3

Ustanova može da organizuje predškolsko vaspitanje i obrazovanje u porodici, u skladu sa zakonom.

Organizacija vaspitno-obrazovnog rada

Član 4

Vaspitno-obrazovni rad u Ustanovi se izvodi u vaspitnim grupama, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

Broj vaspitnih grupa u Ustanovi je promjenjiv i zavisi od broja upisane djece.

kvalifikacija (180 kredita CSPKa) ili VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 ili 300 kredita CSPK-a) za predškolsko vaspitanje i obrazovanje;

- 2) ima licencu za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama
- 3) ima pet godina radnog iskustva u nastavi.

Pomoćnik/ica direktora/ice

Član 11

Za pomoćnika/icu direktora/ice može biti izabrano lice koje:

- 1) ispunjava uslove za vaspitača ili stručnog saradnika (pedagog, psiholog ili defektolog) u skladu sa Zakonom o predškolskom vaspitanju i obrazovanju, završen dvogodišnji studijski program predškolskog vaspitanja i obrazovanja, odnosno VI nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 kredita CSPK-a) ili VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 ili 300 kredita CSPK-a) za predškolsko vaspitanje i obrazovanje;
- 2) ima licencu za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama;
- 3) ima pet godina radnog iskustva u nastavi.

Vaspitač/ica, nastavnik engleskog jezika

Član 12

- 1) Radno mjesto vaspitača/ice može da obavlja lice koje:
 - je završilo dvogodišnji studijski program predškolskog vaspitanja i obrazovanja, odnosno VI nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 kredita CSPK-a) ili VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 ili 300 kredita CSPK-a) za predškolsko vaspitanje i obrazovanje;
 - ima položen stručni ispit za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);
 - ima crnogorsko državljanstvo.
- 2) Radno mjesto nastavnika engleskog jezika može da obavlja lice koje ima:
 - VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 ili 300 kredita CSPK-a), ili nastavnik engleskog jezika koji je završio dvogodišnji studijski program engleskog jezika;
 - položen stručni ispit za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);
 - crnogorsko državljanstvo.

Stručni/e saradnici/e

Član 13

1) Pedagog/škinja

- Radno mjesto pedagoga/škinje može da obavlja lice koje ima:
- VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 ili 300 kredita CSPK-a) odgovarajućeg profila;
 - položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);
 - crnogorsko državljanstvo.

2) Psiholog/škinja

- zastupa i predstavlja Ustanovu;
- stara se o zakonitosti rada Ustanove i odgovara njen zakonit rad;
- izvršava odluke Upravnog odbora;
- predlaže godišnji finansijski plan Ustanove;
- predlaže raspuštanje Upravnog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju, u skladu sa zakonom;
- podnosi Upravnom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom.
- sarađuje sa roditeljima i sredinom;
- odlučuje o formiranju vaspitnih grupa, vrši raspored vaspitača po vaspitnim grupama i raspoređuje vaspitno-obrazovne zadatke na pojedine vaspitače, na predlog Stručnog vijeća;
- bira i razrješava pomoćnika direktora;
- određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
- donosi odluku o prekidu vaspitno-obrazovnog rada do pet dana;
- brine o saradnji Ustanove sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
- prisustvuje vaspitno-obrazovnom radu vaspitača, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
- imenuje komisiju za upis djece u Ustanovu;
- raspisuje oglas za upis djece u Ustanovu;
- odgovoran je za ostvarivanje prava djece u Ustanovi;
- pokreće postupak usmjeravanja djeteta sa posebnim vaspitno-obrazovnim potrebama, u skladu sa zakonom;
- stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
- prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za unapređenje rada;
- osigurava čuvanje i zaštitu evidencije, dokumentacije i imovine Ustanove;
- donosi plan unapređenja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada;
- određuje zaposlenog za poslove javne nabavke;
- obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Pomoćnik/ica direktora /ice

Član 20

Pomoćnik/ica direktoralice pomaže direktoru/ici u organizovanju vaspitno-obrazovnog rada i obezbjeđivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada, a naročito:

- u organizaciji sjednica Stručnog vijeća i stručnih aktiva;
- u koordinaciji rada stručnih organa;
- u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana Ustanove;
- u organizaciji rada Ustanove;
- u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
- u pripremi akta o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
- u praćenju savjetodavne službe;
- se stara da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju vaspitno-obrazovnog (godišnji, mjesečni, tematski planovi rada, zapisnik sa sjednice stručnih aktiva i sl.) budu valjano i blagovremeno urađeni;
- u usklađivanju saradnje vaspitača i roditelja;
- organizovanju i staranju o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
- u praćenju i usklađivanju rada sekretarijata Ustanove;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ustanove, u skladu sa zakonom i Statutom.

- vodi evidenciju o primljenoj i isporučenoj posteljini idrugom rublju;
- kroji, šije radnu odjeću, posteljinu i ostlu opremu;
- vrši opravke oštećenje posteljine i drugog rublja;
- vodi dnevnik utroška materijala iz djelokruga svog radnog mjesta;
- obavlja i druge poslove po nalogu medicinske sestre i sekretara.

Radnik/ca na održavanju higijene

Član 37

Poslovi radnika/ce na održavanju higijene su:

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

V BROJ IZVRŠILACA

Broj izvršilaca na radnim mjestima

Član 38

1. Direktor/ica i pomoćnik/ica direktora/ice

- Direktor..... 1 izvršilac
- Pomoćnik/ca direktora/ice.....2 izvršioca

2. Sekretarijat:

- Sekretar/ka.....1 izvršilac
- Računovođa.....1"
- Ekonom-magacioner/ka.....1"
- Radnik/ca na održavanju objekta i opreme (domar/ka).....1"
- Radnik/ca na poslovima grijanja (ložac/ica).....1"
- Vozač/ica-nabavljač/ica.....1"
- Radnik/ca na pripremanju i serviranju hrane 9"
- Radnik/ca na održavanju rublja.....2"
- Radnik/ca na održavanju higijene.....9"

b) Medicinska sestra-trijažna sestra

Redni broj	Broj djece uzrasta od tri godine do polaska u školu	Broj izvršilaca	Napomena
	847	4	

6) Asistent u nastavi..... 5 izvršilaca

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune

Član 39

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

Prestanak važnosti

Član 40

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ustanove, br.372 usvojen na sjednici Upravnog odbora, održanoj 17.09.2013. godine, sa izmjenama i dopunama br. 322 od 02.07.2015. godine, broj 396/3 od 24.06.2016. godine i broj 67/2 od 09.02.2017. godine.

Stupanje na snagu

Član 41

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove, a nakon davanja saglasnosti Ministarstva prosvjete.

Br.416/1

U Herceg Novom, 27.07.2017. godine

