

Crna Gora- Glavni grad Podgorica
JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“
Broj: 739
Podgorica, 6. avgust 2020.godine

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Prilog	07-08-2020		
Original	1882		
102-02-			

2461

AGENCIJA ZA ANTIKORUPCIJU
Podgorica

U skladu sa zakonskom obavezom nakon raspisanih izbora, u prilogu vam dostavljamo kopije dokumentacije o prijemu u radni odnos za dvije zaposlene osobe, Milusu Bakrač i Natašu Popović.

Prilog:

- saglasnost i odluku za raspisivanje Konkursa za pomoć. Direktora;
- obrazac E1 sa biroa rada
- novinski izvjestaj o objavljenom konkursu ;
- odluku o izboru kandidata
- ugovor o radu,
- odluka o prijemu u radni odnos na neodređeno vrijeme
- ugovor o radu
- izvod iz važećeg Pravilnika o organ. i sistem. radnih mjesta škole
- saglasnost resornog ministarstva na isti



M.P.

Direktor škole

Nika Raičević, prof



CRNA GORA
*Javna ustanova Osnovna škola
"Dr Dragiša Ivanović"
Podgorica*

*PRAVILNIK
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta*

Broj: 582

Podgorica, 14. septembar 2017.godine

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 „Dr Dragiša Ivanović“, u Podgorici, na sjednici održanoj 14. septembra 2017. godine, donio je

PRAVILNIK
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU Osnovne škole „Dr Dragiša Ivanović“

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 „Dr Dragiša Ivanović“- Podgorica(u daljem tekstu: Škola).

II ORGANIZACIJA RADA

Organizacija Škole

Član 2

Škola je organizovana kao jedinstvena ustanova.

Škola ima područnu ustanovu u naselju Doljani.

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 jutarnji boravak za učenike I razreda, 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.

- vrši obuku zaposlenih za rad na računaru;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Radnik/ica na održavanju higijene

Član 31

Poslovi radnika/ice na održavanju higijene su:

- održavanje higijene u učionicama, laboratorijama, kabinetima, salama, holovima i drugim prostorijama Škole;
- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih tabli, učionica, holova i stepeništa;
- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- održavanje čistoće dvorišta;
- rad na održavanju travnatih površina i zelenila u školskom dvorištu;
- provjetravanje školskih prostorija;
- održavanje cvijeća u prostorijama Škole;
- prateći poslovi za vrijeme školskih 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 direktora.

V BROJ IZVRŠILACA

Broj izvršilaca na radnim mjestima

Član 32

1) Direktor/ica i pomoćnik/ica direktora

- Direktor.....1 izvršilac ✓
- Pomoćnik direktora.....2 izvršilac

2) Sekretarijat Škole:

- Sekretar/ka.....1 izvršilac
- Računovođa.....1 "
- Radnik/ica na održavanju objekta i opreme.....1
- Radnik na poslovima grijanja(ložač/ica).....1 "
- Školski ICT koordinator/ka.....0,5 "
- Radnik/ica na održavanju higijene.....10"

2a) Područna skola – Doljani

- Radnik/ica na održavanju higijene.....1"
- stražar.....2
- Radnik/ica na održavanju objekta i opreme.....1

5) Stručni saradnici:

- Pedagog/škinja..... 1 izvršilac;
- Psiholog/škinja..... 1 " ;
- Defektolog/škinja -logoped 1 " ;
- Bibliotekar/ka..... 1 " .

6)Asistent u nastavi..... 4 izvršioca.

VI ZAVRŠNE ODREDBE
Izmjene i dopune

Član 33

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

Prestanak važnosti**Član 34**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Škole, **br. 520 od 24. septembra 2010.godine** ; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta **br. 150 od 13. marta 2014.godine**.

Stupanje na snagu**Član 37**

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

Br. 582

Podgorica, 14. septembar 2017. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednica, Zoja Lalović Bojanić



CRNA GORA-Glavni grad Podgorica
JU OŠ "DR DRAGIŠA IVANOVIĆ"

Broj: 585

Podgorica, 14. septembar 2017.g.

E-mail: skola@os-divanovic.edu.me

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64 /02; 31/05, 49/07; "Sl. list Crne Gore", br. 45/10; 45/11, 39/13, 44/13; 47/17), Školski odbor JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“ Podgorica, na sjednici održanoj 14.09.2017.godine, donosi –

ODLUKU

o

1. Usvajanju Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Dr Dragiša Ivanović“ kako su date u prijedlogu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 582 od 14.09.2017.godine.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Dr Dragiša Ivanović“ usvojene ovom Odlukom primjenjivaće se od dobijanja saglasnosti Ministarstva prosvjete CG.
4. Ova Odluka je sačinjena u 2 (dva) primjerka.



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednica, Zoja Lalović Bojanić



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Црна Гора - Главни град Подгорица
ЈАВНА УСТАНОВА ОСНОВНА ШКОЛА
"ДР ДРАГИША ИВАНОВИЋ"

Број 403
Подгорица, 16. 10. 2017 год.

Број: 610-1883/2017-2

У Подгорици, 25. септембра 2017. године

JU OSNOVNA ŠKOLA „DRAGIŠA IVANOVIĆ“

PODGORICA

На основу члана 60, став 2 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ”, бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист ЦГ”, бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 и 47/17) и Правилника о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме („Службени лист ЦГ”, бр. 66/10 и 41/13), Министарство просвете дало је

SAGLASNOST

На *Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основна школа „Драгиша Ивановић”, Подгорица*, број 582, донесен на сједници Школског одбора, одржаној 14. септембра 2017. године, с тим да се:

- **odobrava:** 1 извршилац на радном мјесту радник/ица на одржавању објекта и опреме и на пословима гријања; 1 извршилац на радном мјесту радник/ица на одржавању хигијене и пословима одржавања објекта и опреме – подручна школа Долјани;
- **ne odobrava:** радно мјесто стражар, 2 извршиоца.



MINISTAR

Dr Đaniro SEHOVIĆ

CRNA GORA-Glavni grad Podgorica
JU OŠ "DR DRAGIŠA IVANOVIĆ
Broj: 726
Podgorica, 30. jul 2020.g.
E-mail: skola@os-divanovic.edu.me

Na osnovu člana 91. tačke Zakona o radu („Službeni list CG“ 74/2019), član 86 stav 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG, br. 64/02, 31/05;49/07; i „Sl. list CG“ br.4/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17) i člana 22 tačka 6 Statuta JU Osnovne škole " Dr Dragiša Ivanović" u Podgorici direktor **donosi**

ODLUKU
o prijemu u radni odnos
na neodređeno vrijeme

1. **MILUŠA BAKRAČ** , prof. srpskog jezika i književnosti , **prima se radni odnos na neodređeno vrijeme i raspoređuje na radnom mjestu nastavnice crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika .**
2. Imenovana po ovoj odluci stupa na rad od 1 avgusta 2020.godine.
3. Na osnovu ove Odluke sa imenovanom će se zaključiti Ugovora o radu na neodređeno vrijeme kojim će se regulisati međusobna prava i obaveze.

Obrazloženje

Miluša Bakrač je izabrana za pomoćnicu direktorice JU OŠ „Marko Miljanov“ u Podgorici , odlukom o izboru pomoćnika/ce direktorice br. 394 od 28.07. 2016 godine, na period od 4 godine, koji se istekao 31.07.2020.godine

U skladu sa članom 86 stav 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG, br. 64/02, 31/05;49/07; i „Sl. list CG“ br.4/ 08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 47/17) zaposlenom koji je izabran za pomoćnika direktora **za vrijeme prvog mandata u trajanju od 4 godine miruje radni odnos na radnom mjestu sa koga je izabran. Kako je imenovanoj istekao prvi mandat a obratila nam se dopisom da želi da se vrati na radno mjesto, rješeno je kao u odluci.**

Dostavljeno:

- imenovanim /oj
- dosije



Direktor škole
Niko Raičević
Niko Raičević,

CRNA GORA- Glavni grad Podgorica

JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“

Broj: 728

Podgorica, 31. jul 2020.god.

Na osnovu člana 30 ,31, člana 36 a u vezi sa članom 138 stav 2 Zakona o radu („Službeni list CG“ broj 74/2019;)

JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“ – Podgorica (u daljem tekstu: poslodavac),

i
mr MILUŠA BAKRAČ iz Podgorice, JMBG: [REDACTED], sa završenim VII -2 nivoom obrazovanja – magistar književnih nauka , u daljem tekstu: zaposleni), zaključili su:

UGOVOR O RADU na neodređeno vrijeme

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.

Zaposlena Miluša Bakrač zasniva radni odnos na neodređeno, sa punim radnim vremenom – 40 to-časovno radno vrijeme počev od 1. avgusta 2020. godine nakon isteka mandata na radnom mjestu pomoćnice direktorice JU OŠ „Marko Miljanov“ u Podgorici (odluka te škole broj 394 od 27. jula 2016.godine).

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

Zaposlena je dužan da stupi na rad dana 1. avgusta 2020.godine.

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

Norma časova za zaposlenu utvrđuje se posebnim rješenjem na početku svake nastavne godine.

Član 3.

Zaposlena se raspoređuje na poslove radnog mjesta nastavnice crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti za koje je opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a).

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3 ovog ugovora, a koji su utvrđeni članom 19 Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

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

Početni koeficijent za radno mjesto nastavnika/ce razredne nastave sa VII nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija je 7,44.

Član 6.

Zarada zaposlene se uvećava po osnovu:

- minulog rada za svaku započetu godinu do 10 godina staža po 0,5%; od 10-20 godina staža od 0,75% a preko 20 godina staža 1% od početnog koeficijenta
- razredno starješinstvo 10%
- časovi preko norme
- stečenog zvanja – VII-2 -0,50

Koeficijent za navedeno radno mjesto je **7,94 uvećan za minuli rad i eventualna uvećanja**.

Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedan put mjesečno.

Prilikom isplate zarade, poslodavac je dužan da zaposlenoj uruči obračun zarade.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenoj 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.

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

Zaposlena 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.

Poslodavac i zaposlena mogu ponuditi izmjenu ugovorenih uslova rada kroz aneks ugovora o radu i to radi:

1. raspoređivanja na drugi odgovarajući posao, zbog potreba procesa i organizacije rada ;
2. raspoređivanja na drugo mjesto rada kod istog poslodavca, ako je djelatnost poslodavca takve prirode da se rad obavlja u mjestima van sjedišta poslodavca odnosno njegovog organizacionog dijela;
3. koji se odnosi na utvrđivanje zarade;
4. u drugim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom odnosno ugovorom o radu.

Odgovarajućim poslom u smislu stava 1 i 2 ovog člana smatra se posao za čije se obavljanje zahtijeva isti stepen stručne spreme odnosno nivoa obrazovanja i zanimanja.

Član 9.

Zaposlena/i 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.
- na godišnji odmor

Trajanje godišnjeg odmora **utvrđuje se srazmjerno vremenu provedenom na radu**. Privremena spriječenost za rad zbog bolesti, plaćeno odsustvo, porodijsko odsustvo, odmor u dane državnih i vjerskih praznika i odsustvovanje zbog odaziva na poziv državnih organa smatraju se vremenom provedenim na radu za sticanje prava na korišćenje godišnjeg odmora.

O vremenu korišćenja godišnjeg odmora odlučuje poslodavac, uz prethodnu konsultaciju sa zaposlenom.

Zaposlena/i se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti.

Član 10.

Zaposlena/i 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 11.

Zaposlena/i koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio, odgovara za povredu radne obaveze, uskladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 12.

Za prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i kolektivnog ugovora.

Član 13.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

Zaštitu prava iz rada i po osnovu rada zaposlena ostvaruje pred nadležnim organima poslodavca.

Ukoliko zaposlena/i nije zadovoljna/an odlukom poslodavca, ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

Zaposleni koji smatra da mu je povrijeđeno pravo iz rada i po osnovu rada, prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom, dužan je da podnese predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova.

Ukoliko se spor ne riješi mirnim putem nadležan je sud opšte nadležnosti u Podgorici .

Član 15.

Ovaj ugovor je zaključen na neodređeno vrijeme .

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

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ugovor pod uslovima i slučajevima utvrđenim zakonom odnosno kolektivnim ugovorom.

Ovaj ugovor je sačinjen u **tri** istovjetna primjerka, jedan za zaposlenu-og, jedan za poslodavca a jedan za prijavu zaposlenog/ne na obavezno osiguranje.

Zaposlena/ ni,

M. Karpac



Poslodavac,

N. Raičević

direktor škole Raičević Niko

CRNA GORA -Glavni grad Podgorica
JUOŠ "Dr Dragiša Ivanović"
Broj: 786
Podgorica, 29. jul 2016.godine

Na osnovu člana 23. Statuta škole tačke 21 odnosno člana 26 tačke 1,
direktor škole JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“ u Podgorici **donosi**

RJEŠENJE
o otkazu Ugovora o radu

1. **Mr MILUSI BAKRAC**, profesoru srpskog jezika i književnosti, **prestaje radni odnos na radnom mjestu profesora** crnogorskog, srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti, **jer je imenovana izabrana za pomoćnika direktora škole JU OŠ „Marko Miljanov“ u Podgorici.**
2. Radni odnos imenovane, na radnom mjestu prof. crnogorskog, srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti, **prestaje zaključno sa 31. julom 2016.godine.**
3. **Za vrijeme prvog mandata u trajanju od 4 godine imenovanoj miruje radni odnos na radnom mjestu sa koga je izabrana.**
4. Imenovanoj će biti izmirena zarada i ostala primanja u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom sa danom prestanka radnog odnosa u ovoj školi.
5. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Imenovana Milusa Bakrac je izabrana za pomoćnika direktora škole JU OŠ „Marko Miljanov“ u Podgorici, rješenjem broj 394 od 28.07.2016.godine koje stupa na snagu od 1. avgusta 2016.godine, te stoga imenovanoj prestaje radni odnos u ovoj školi u skladu sa tačkom 2 ovog rješenja.

U skladu sa članom 86 stav 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (Sl.list RCG 64/02; 31/05;49/07; i Sl.list CG br.04/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11., 35/13, 39/13) za vrijeme prvog mandata u trajanju od 4 godine, počevši od 1.08. 2016. godine imenovanoj miruje radni odnos u JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“ u Podgorici.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se pokrenuti spor kod Osnovnog suda u roku od 15 dana od dana dostavljanja

Dostavljeno:

- Imenovanoj *[signature]*
- Dosijeu
- Računovodstvu
- Poreskoj upravi



Direktor škole

[signature]
Niša Raičević, prof



Javna ustanova Osnovna škola "MARKO MILJANOV" Podgorica

Crna Gora
JU OŠ "MARKO MILJANOV"
Broj: 394
Podgorica, 28.07.2016.godine

Na osnovu člana 23 tačka 6 Statuta JU Osnovne škole "Marko Miljanov" u Podgorici, VD direktora JU Osnovne škole "Marko Miljanov", , donijela je sledeću

O D L U K U

O izboru kandidata na raspisani konkurs škole

Na raspisani konkurs škole za radno mjesto pomoćnika/ce direktora škole bira se Mr MILUŠA BAKRAČ, profesor crnogorskog jezika.

Obrazloženje

Za popunu upražnjenog radnog mjesta pomoćnika/ce direktora škole, škola je raspisala konkurs dana 06.07.2016.godine. Na raspisani konkurs prijavila su se četiri kandidata. Svi kandidati ispunjavaju formalno pravne uslove tražene konkursom. VD direktorica škole donijela je odluku nakon upoznavanja sa podnesenim prijavama kandidata, da se primi Mr Miluša Bakrač, profesor crnogorskog jezika, kao kandidat sa najboljim referencama.

Ova odluka je konačna.

Odluku dostaviti:
- Arhivi



VD DIREKTOR ŠKOLE,

Edita Šabotić

Edita Šabotić

Žrtava fašizma bb, 81000 Podgorica

Tel: (+382) 20 627 743 (+382) 20 627 584; Fax: (+382) 20 627 743
skola@os-mmiljanov-pg.edu.me



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Adresa: Vaka Đurovića b.b.,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 410 100
fax: +382 20 410 101
www.mps.gov.me

Broj: 10204-601/20-3106-2
Podgorica, 3. jul 2020. godine

JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“ Podgorica

Poštovani,

radno mjesto „pomoćnik/ca direktora škole“, 1 izvršilac, za koje ste tražili saglasnost, možete popuniti u skladu sa odredbama Zakona o radu, a shodno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i stvarnim potrebama škole.



SEKRETAR
Mehmedović
MEHMEDOVIĆ

Crna Gora, Općina Podgorica
JAVNA USTANOVA OŠ „DR DRAGIŠA IVANOVIĆ“
Број 692
Подгорица, 3. 07. 2020 год.



Crna Gora- Glavni grad Podgorica
JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“

Broj: 693

Podgorica, 6. jul 2020.godine

Na osnovu člana 101 stav 1 i 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (Sl.list RCG 64/02; 31/05;49/07; i Sl.listCG 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17), člana 24 Zakona o radu („Sl.List CG“ broj 74/2019) i člana 23 tačka 26 Statuta JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“ u Podgorici, donosim

ODLUKU o raspisivanju konkursa

Na osnovu dobijene Potvrde Ministarstva prosvjete broj 10204-601/20-3106-2 od 3. jula 2020.godine da su obezbijeđena finansijska sredstva za popunu radnih mjesta, konkurs se raspisuje za sljedeće radno mjesto:

- **POMOĆNIK/CA DIREKTOR/CA**

Broj traženih izvršilaca:

-1 na određeno vrijeme od 48 mjeseci, radno vrijeme puno

Obrazloženje

U cilju redovnog odvijanja obrazovno vaspitnog rada u JU OŠ »Dr Dragiša Ivanović« u Podgorici potrebno je, angažovati pomoćnika/cu direktora škole, na određeno vrijeme od 48 mjeseci sa punim radnim vremenom.

Konkurs objavljuje u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ »Dr Dragiša Ivanović«, Podgorica br. 581 od 14.09.2017.god., na koju je data Saglasnost Ministarstva prosvjete broj 610-1883/2017-2 od 25. septembra 2017.god.

Za raspisivanje konkursa odnosno oglasa dobijena je Potvrda Ministarstva prosvjete broj 10204-601/20-3106-2 od 3. jula 2020.godine

U skladu sa navedenim, odlučeno je kao u dispozitivu.



Direktor škole,

Niko Raičević

8-0011900/000

Образец Е - 1

ПРИЈАВА О СЛОБОДНОМ РАДНОМ МЈЕСТУ

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ: <i>Мито гата Подгорица</i> 5600		1. РЕГИСТАРСКИ БРОЈ ПРИЈАВЕ	201762002075
3. НАЗИВ И АДРЕСА ПОСЛОДАВЦА <i>М.О.С. "Др Драгиша Јанковић"</i> <i>Јоханска 1, Подгорица</i>		2. ДАТУМ ПРИЈЕМА ПРИЈАВЕ (ддммгг)	070720
УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА		4. МАТИЧНИ БРОЈ РЕГИСТРА ПОСЛОДАВЦА	02369141
7. БРОЈ ТРАЖЕНИХ ИЗВРШИЛАЦА	001	5. ШИФРА ДЈЕЛАТНОСТИ ПОСЛОДАВЦА	80101
8. НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА <i>помосник/ца директора/це</i>		6. ОБЛИК СВОЈИНЕ ПОСЛОДАВЦА 0. Без ознаке својине 1. Друштвена 2. Приватна 3. Задружна 4. Два или више облика 5. Државна	5
9. МЈЕСТО РАДА (насеље) <i>Подгорица</i>	211446	УСЛОВИ РАДА И ОСТАЛИ УСЛОВИ	
10. ЗАНИМАЊЕ (назив и шифра) 1. <i>VSS</i> 2. 3. 719900		19. МЈЕСЕЧНА НЕТО ЗАРАДА (у еурима)	600
11. СТЕПЕН И ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ (назив и шифра школе) 1. <i>VII</i> <i>71</i> <i>VSS</i> <i>881</i> 2. 3. 719900		20. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА 1. Прије подне 2. По подне 3. Двократно 4. У двије смјене 5. У три смјене 6. У четири смјене 7. Само ноћу 8. У турнусима 9. На терену 10. Код куће	04
12. РАДНО ИСКУСТВО 1. Без искуства 2. Без обзира на радно искуство 3. Са радним искуством (у мјесецима) 4. Положен стручни - приправнички испит 3 60		21. СМЈЕШТАЈ 0. Није предвиђен 1. Породични стан 2. Самачки стан 3. Заједнички смештај 4. Надокнађује се у цјелини 5. Надокнађује се делимично 6. По договору	0
13. ПОСЕБНА ЗНАЊА И ВЈЕШТИНЕ (назив и шифра) 1. <i>структурни испит</i> 2. 3. 9903		22. ИСХРАНА 0. Није организована 1. Организована 2. Надокнађује се у цјелини 3. Надокнађује се делимично	0
14. ПОЛ КАНДИДАТА 1. М 2. Ж 3. Без обзира на пол	3	23. ПРЕВОЗ 0. Није обезбијеђен 1. Обезбијеђен 2. Надокнађује се дјелимично 3. Надокнађује се у потпуности	0
15. ГОДИНЕ ЖИВОТА од г. до г.		24. ЗАХТИЈЕВАНИ УСПЕХ (просјечна оцјена)	
16. ВРСТА РАДНОГ ОДНОСА - АНГАЖОВАЊА 1. Неодређено вријеме 2. Одређено вријеме 3. Приправник 4. Приправник-волонтер 5. Допунски рад 6. Привремени и повремени послови 7. Сезонски рад 8. Привремено радно ангажовање 9. Инвалид	02	25. ПРОБНИ РАД (у мјесецима)	
16.1 Број мјесеци-дана за тачке 2 - 9 (ммдд)	48	26. ПРОВЈЕРА РАДНИХ (ПСИХОФИЗИЧКИХ) СПОСОБНОСТИ 0. Није предвиђена 1. Проверу врши послодавац 2. Проверу врши организација за запошљавање 3. Проверу врши друга организација	0
17. РАДНО МЈЕСТО 1. Новоотворено 2. Упразњено	2	27. РОК ЗА ПРИЈАВЉИВАЊЕ НА КОНКУРС - ОГЛАС 0. Конкурс 1. Оглас 3. Без оглашавања Основ	15
18. РАДНО ВРИЈЕМЕ 0. Пуно 2. Краће од пуног 3. Дуже од пуног Број сати недељно	40	28. НАПОМЕНА: <i>тврст и прелога</i> <i>лиценца за рад у образовно-васпи</i> <i>тним установама.</i>	

ПРИЈАВУ ПРИМИО

ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
ПОДГОРИЦА

ПРИЈАВУ ПОДНИО

ДАТУМ:

ТЕЛЕФОН:

070720

0660-007



Crna Gora- Glavni grad Podgorica
JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“

Broj: 730

Podgorica, 5. avgust 2020.godine

Na osnovu člana 23 tačke 21 Statuta Škole a u skladu sa članom 86 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (Sl. list RCG , br 64/02, 31/05, 49/07,04/08; 45/08 i Sl. list CG, br. 45/10 , 45/11, 36/13 , 39/13, 44/13 i 47/17) direktor JUOŠ „Dr Dragiša Ivanović“ u Podgorici, d o n o s i

O D L U K U

o izboru pomoćnika direktora

1. NATAŠA POPOVIĆ, sa visokom stručnom spremom i zvanjem profesorke razredne nastave, bira se za pomoćnicu direktora JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“, u Podgorici .

2. Imenovana se bira na period od 4 (četiri) godine .

3. Imenovana stupa na dužnost 17.avgusta 2020.godine .

O b r a z l o ž e n j e

Shodno odredbama člana 85.i člana 86. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“ Podgorica je raspisala konkurs za izbor pomoćnika/ce direktora/ice , koji je objavljen u dnevnim listovima 8. jula 2020.godine, nakon dobijene saglasnosti ministarstva prosvjete broj 10204-601/20-3106-2 od 3. Jula tekuće godine 2020.godine.

Na raspisani konkurs prijavu je, osim izabrane kandidatkinje, priložio DRAGOJEVIĆ KLAUDIO iz Podgorice -stepen specijaliste fizike.

Razmatrajući prispjele prijave, utvrđeno je da Dragojević Klaudio nije dostavio potpunu dokumentaciju traženu konkursom odnosno nije priložio Uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi krivični postupak za krivično djelo koje se goni po službenoj dužnosti, nije dostavio dokaz o radnom iskustvu na poslovima obrazovanja i vaspitanja od najmanje 60 mjeseci odnosno

5 godina i nije priložio uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti koje nije starije od 6 mjeseci.

Nakon uvida i razmatranja priložene dokumentacije a na osnovu zakonskih ovlasćenja, opredjelio sam se za kandidatkinju Natašu Popović imajući u vidu njene stručne i profesionalne reference, koje su mi poznate s obzirom na njen dosadašnji rad na poslovima organizatorke nastave a za koje sam siguran, da će nam pružiti pomoć pri ostvarivanju i unapređivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Polazeći od činjenice da izbor pomoćnika/ce direktora /ke vrši direktor to je odlučeno kao u dispozitivu odluke.

PRAVNA POUKA: Zaposleni/a koji/a smatra da mu/joj je ovim rješenjem povrijeđeno pravo iz rada i po osnovu rada, prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom dužan/na je da podnese predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Dostavljeno:

- imenovanoj
- Dragojević Klaudiju
- Agenciji za antikorupciju
- Dosije imenovane



Direktor škole

Niko Raičević



Crna Gora- Glavni grad Podgorica

JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović“

Broj: 738

Podgorica, 6. avgust 2020.godine

Na osnovu člana 29,30,31 ,32 i 37 Zakona o radu („Sl. List CG“ broj: 74/19) i člana 86 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. List RCG“ broj: 64/02; 31/05; 49/07 , „Sl. List CG“ 4/08; 45/10; 45/11, 36/13 ,39/13 i 44/13)

JU OŠ „Dr Dragiša Ivanović “ – Podgorica (u daljem tekstu: poslodavac)

i

mr NATAŠA POPOVIĆ iz Podgorice, JMB: [REDACTED] sa završenim Učiteljskim fakultetom u Uzicu (u daljem tekstu: zaposlena) 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.

Zaposlena mr **NATASA POPOVIĆ**, profesorka razredne nastave zasniva radni odnos *na određeno vrijeme sa punim radnim vremenom u trajanju od četiri (4) godine, počev od 17.avgusta 2020.godine na osnovu odluke po konkursu broj 730 od 5. avgusta 2020.godine.*

Zaključivanjem ovog ugovora prestaju da važe odredbe ugovora o radu broj 1138 od 26. decembra 2016.godine .

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

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

Član 3.

Zaposlena se raspoređuje na poslove radnog mjesta pomoćnika/ce direktora/ice, za koje je opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen steceni VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a).

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenom, a zaposleni prihvata, obavljanje poslova i zadataka za navedeno radno mjesto, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta članom 18.

Član 5.

Zaposlena 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.

Početni koeficijent za radno mjesto pomoćnika/ce direktora/ce škole iznosi **8,63**.

Zarada zaposlene se uvećava po osnovu: *minulog rada , stecenog zvanja, stečena naučna zvanja , prekovremenog rada ili rada na dan državnog ili vjerskog praznika.*

Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedan put mjesečno.

Prilikom isplate zarade, poslodavac je dužan da zaposlenoj 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.

Zaposlena ima pravo na godišnji odmor, koji se koristi po pravilu za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta.

Ukoliko se godišnji odmor ne iskoristi u toku ljetnjeg raspusta, primjenjivaće se odredbe granskog kolektivnog ugovora za oblast prosvjete.

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 se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 10.

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je donio poslodavac odgovara za učinjenu povredu radne obaveze, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

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

Za prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i kolektivnog ugovora.

Član 12.

Zaposleni/a koji/a smatra da mu/joj je povrijeđeno pravo iz rada i po osnovu rada, prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom, dužan/na je da podnese predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova.

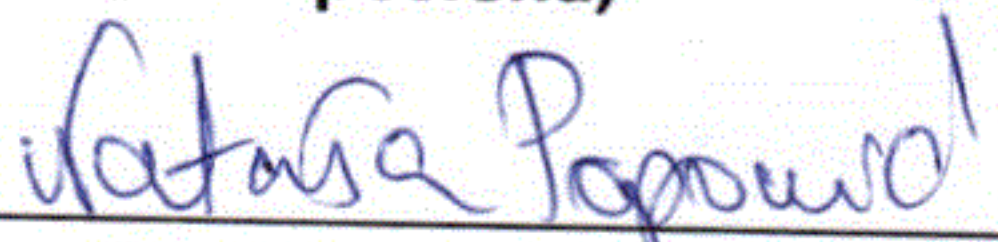
Ukoliko se spor ne riješi mirnim putem nadležan je sud opšte nadležnosti u Podgorici.

Član 13.

Ugovor je zaključen na period od 4 (četiri) godine počev od 17. avgusta 2020.godine

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog, dva za poslodavca i jedan za Agenciju za antikorupciju

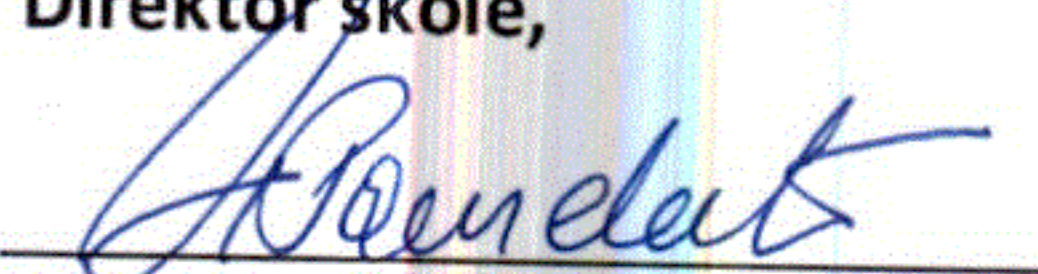
Zaposlena,



Nataša Popović, sr



Direktor škole,



Niko Raičević, sr

Zavod za zapošljavanje

CRNE GORE

EMPLOYMENT AGENCY OF MONTENEGRO SLOBODNA RADNA MJESTA

KADROVE
Iševića 2A
Javni oglas za potrebe
u Budvi
koja daje informacije u
ena Stanković
609; Rad sa strankama

KADROVE

Objavljuje
NI OGLAS
i potrebe
ave policije

- policijski službenik
držanje telekomuni-
na u Centru bezbjed-
mjesto rada Pljevlja -
telekomunikacione i
nologije,
neodređeno vrijeme
ifikacije obrazovanja,
škola
ski kurs
la na racunaru
la B kategorije
Ispit za rad u državnim

vnički staž

mentacija:

ve na sleđ

iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, nacina rada i postupanje organa državne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas (spisak propisa potrebnih za pripremu praktičnog dijela pisanog testa objavljen je na web sajtu Uprave za kadrove www.uzk.gov.me). Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa ce biti obaviješteni preko internet stranice Uprave za kadrove (www.uzk.gov.me), najkasnije pet dana prije dana provjere.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa, radnog mjesta i broj oglasa) na adresu:

UPRAVA ZA KADROVE

Ul. Jovana Tomaševića 2A

Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe

Ur. e policije

radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne može zasnovati radni odnos u državnom organu ili pravnom licu, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplacene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta ce se sprovesti u skladu sa clanom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Sl. list Crne Gore«, br. 2/18) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima (»Sl. list Crne Gore«, br. 50/18).

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 pitanja koja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, nacina rada i postupanje organa državne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas (spisak propisa potrebnih za pripremu praktičnog dijela pisanog testa objavljen je na web sajtu Uprave za kadrove www.uzk.gov.me).

vrši poslodavac, mjesto rada Podgorica
Uslovi: Perač rublja, SSS-III, SSS-IV
Trajanje oglasa: 3 dana

**JU CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA
IZ OBLASTI SOCIJALNE I DJEČJE
ZAŠTITE ZA OPŠTINU U OKVIRU
GLAVNOG GRADA - GOLUBOVCI**

Adresa: ANOVI B.B.

Tel.: 067-449-999

Oglašava potrebu za:

1. SEKRETAR/KA, 1 izvršilac, na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, radno vrijeme puno, sa radnim iskustvom u trajanju od 12 mjeseci, probni rad u trajanju od 6 mjeseci, provjera sposobnosti nije predviđena, mjesto rada Golubovci

Uslovi: Diplomirani pravnik (VII/1 SSS)

Trajanje oglasa: 8 dana

**JU OSNOVNA ŠKOLA
„DR DRAGIŠA IVANOVIĆ“**

Adresa: POHORSKA 1

Tel.: 020-660-007

Email: skola@os-divanovic.edu.me

RASPISUJE KONKURS ZA RADNO MJESTO:

1. POMOĆNIK/CA DIREKTOR/ICE

Broj traženih izvršilaca:

1 izvršilac, na određeno vrijeme od 12 mjeseci, radno vrijeme puno

Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju;

- Ima položen stručni ispit;
- licencu za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama;

- sa radnim iskustvom na poslovima obrazovanja i vaspitanja od 60 mjeseci (5 godina), provjera radnih sposobnosti nije predviđena

SVI KANDIDATI, OSIM POSEBNIH, MORAJU DA ISPUNJAVATI I OPŠTE USLOVE KOJI SU ISTAKNUTI U OKVIRENOM DIJELU POD NAZNAKOM OPŠTI USLOVI

Kandidati mogu dostaviti kao dokaz o ispunjenosti uslova Konkursa dokumenta u formi originala ili ovjerene fotokopije, s tim da se kao dokaz o državljanstvu može dostaviti biometrijska lična karta ili uvjerenje o državljanstvu, a kao dokaz opšte zdravstvene sposobnosti uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove.

KONKURS JE OTVOREN 15 DANA OD DANA OBJAVLJIVANJA

**LUTRIJA CRNE GORE
AD PODGORICA**

Adresa: RIMSKI TRG 50

Tel.: 020-414-519

Email: pravnasluzba@lutrija.co.me

Oglašava potrebu za:

oloženom stručnom ispi-
ivnim organima.
avezan za državnog služ-
i put zasniva radni odnos
vrijeme u državnom orga-
raje jednu godinu.
Upravi za kadrove do-
ore navedene dokumen-
original dužni pružiti na
m službeniku Uprave za
vodenje oglasa.

glas potrebno je dostaviti
glasne dokumentacije u
odno navesti broj doku-
davanja i instituciju koja
ent koji se predaje Upra-
brazac prijave sa pregle-
icije može se preuzeti na
ci Uprave za kadrove
e).

anu ne može da zasnjuje
koje je korisnik prava na
i sa zakonom.
ik, odnosno namješte-
to pravo na otpremninu
iti radni odnos u držav-
ravnom licu, u periodu
od dana isplate otpre-
nje se ne odnosi na lice
pni iznos isplacene ot-

sposobnosti, kompe-
zavisno od kategorije
se sprovodi u skladu sa
ao državnim službeni-
icima (»Sl. list Crne
redbom o kriterijumi-
u sprovođenja provje-
nosti, kompetencija i
državnim organima
es, br. 50/18).

astoji se od teorijskog
i podrazumijeva izra-
nog testa sadrži 20 pi-
se na provjeru znanja

1. Savjetnik/ca I - za računovodstvo i finansije - Služba za poslove sudske uprave,

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- VI nivo kvalifikacije obrazovanja, ekonomske smjera
- poznavanje rada na racunaru
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- najmanje tri godine radnog iskustva

Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto,
 - Curriculum Vitae - CV (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto i CV kandidati mogu preuzeti sa sajta ili arhive Uprave za kadrove),
 - fotokopija biometrijske lične karte,
 - diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
 - uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi krivični postupak po službenoj dužnosti,
 - dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,
 - uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.
- Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu. Probni rad traje jednu godinu. Kandidati mogu Upravi za kadrove dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original dužni pružiti na uvid ovlaštenom službeniku Uprave za kadrove za sprovođenje oglasa.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje Upravi za kadrove (Obrazac prijave sa pregledom dokumentacije može se preuzeti na Internet stranici Uprave za kadrove www.uzk.gov.me).

U državnom organu ne može da zasnjuje

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa, radnog mjesta i broj oglasa) na adresu:

UPRAVA ZA KADROVE Ul. Jovana Tomaševića 2A

Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe Osnovnog suda u Kotoru
Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa - Anita Ljucović
tel: 067/607-494; Rad sa strankama 10h - 13h
www.uzk.gov.me

GLAVNI GRAD PODGORICA SEKRETARIJAT ZA SOCIJALNO STARANJE

Adresa: VUKA KARADŽIĆA 16

Tel.: 020-447-193, 020-447-180

Email: -

Poništava potrebu za:

1. SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA III ZA SOCIJALNU I DJECIJU ZAŠTITU, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, radno vrijeme puno, sa radnim iskustvom u trajanju od 24 mjeseca, provjeru vrši poslodavac, mjesto rada Podgorica
Uslovi: Diplomirani pravnik (VII/1SSS), VSS društvenog smjera, Položen stručni ispit

Trajanje oglasa: 15 dana

Oglas objavljen 26.06.2020. godine

HIGIJENA AD

Adresa: VAKA ĐUROVIĆA 112

Tel.: 020-272-405

Email: nenadb.higijena@t-com.me

Oglašava potrebu za:

1. RADNIK/CA U PERIONI I PEGLE-
RAJU, 4 izvršioca, sezonski rad u traja-
nju od 3 mjeseca, radno vrijeme puno,
bez obzira na radno iskustvo, provjeru

vaspitanju;

- Ima položen stručni ispit;

- licencu za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama;

- sa radnim iskustvom na poslovima obrazovanja i vaspitanja od 60 mjeseci (5 godina), provjera radnih sposobnosti nije predviđena

SVI KANDIDATI, OSIM POSEBNIH, MORAJU DA ISPUNJAVATI I OPŠTE USLOVE KOJI SU ISTAKNUTI U OKVIRENOM DIJELU POD NAZNAKOM OPŠTI USLOVI

Kandidati mogu dostaviti kao dokaz o ispunjenosti uslova Konkursa dokumenta u formi originala ili ovjerene fotokopije, s tim da se kao dokaz o državljanstvu može dostaviti biometrijska lična karta ili uvjerenje o državljanstvu, a kao dokaz opšte zdravstvene sposobnosti uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove.
KONKURS JE OTVOREN 15 DANA OD DANA OBJAVLJIVANJA

JU OSNOVNA ŠKOLA „MARKO MILJANOV“

Adresa: ŽRTVA FAŠIZMA B.B.

Tel.: 020-627-743

Email: skola@os-mmiljanov-pg.edu.me

RASPISUJE KONKURS ZA SLEDEĆE
RADNO MJESTO:

1. POMOĆNIK/CA DIREKTOR/ICE

Broj traženih izvršilaca:

- 1 izvršilac, na određeno vrijeme od 48 mjeseci, radno vrijeme puno

USLOVI:

- VSS - najmanje VIII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija.

Za pomoćnika/cu direktora/ice može biti izabrano lice koje ispunjava uslove za nastavnika razredne nastave, odnosno nastavnika obaveznog nastavnog predmeta ili stručnog saradnika, (pedagog, psiholog ili defektolog) u skladu sa

adresa: pravna.sluzba@lutrija.co.me

OPŠTINA TUZI

Adresa: TUZI B.B.

Tel.: 020-875-167

Email: tuzi@tuzi.org.me

Sekretarijat za lokalnu samoupravu Opštine Tuzi - Kancelarija za ljudske resurse, objavljuje javni oglas za potrebe Službe Komunalne policije i Komunalne inspekcije.

Oglašava se potreba za prijem u radni odnos:

1. Viši/a referent/kinja-komunalni/a policajac/ka
- Izvršilaca: 4, na neodređeno vrijeme;
- IVI nivo kvalifikacije obrazovanja opšteg ili tehničkog smjera;
- najmanje 1 godina radnog iskustva;
- položen stručni ispit rad u državnim organima;
- položen ispit o stručnoj osposobljenosti za vršenje poslova komunalnog policajca;
- vozački ispit B kategorije.

Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto, (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta opštine Tuzi, www.tuzi.org.me ili neposredno u arhivi Opštine Tuzi),
- Curriculum Vitae - CV,
- fotokopija biometrijske lične karte,
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi krivični postupak po službenoj dužnosti,
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u držav-