

Aleksandra Lekovic

From: Direktor <direktor@os-mmburzan.edu.me>
Sent: 21. oktobar 2022 11:46
To: Finansiranje
Subject: Fwd: Obavještenje i Ugovor o radu Svetlana Vujović
Attachments: Obavještenje 21.10..png; Svetlana V.1 22.10..png; Svetlana V. 2 22.10..png

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE
21.10.2022

Primljeno:			
Org. jed.	Broj	Dat. leg	Vrijednost
03-01910/21008			

Podgorica - Glavni grad Podgorica
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA
"MILORAD-MUSA BURZAN" sa p.o.

Broj 1948

Podgorica, 21. 10. 2022 god.

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

Poštovani,

U prilogu akta proslijeđujem Ugovor o radu na određeno vrijeme, za Svetlanu Vujović.

S poštovanjem,

Direktorica JU OŠ "Milorad Musa Burzan"

Milica Vuković
Milica Vuković

Broj 1947

Podgorica, 21.10. - 2022 god.

Na osnovu člana 29, 31 i člana 37 Zakona o radu („Sl. list CG“ br. 74/19, 59/21, 68/21 i 145/21) i čl. 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, 39/13, 47/17, 59/21 i 146/21), JU Osnovna škola "Milorad-Musa Burzan" iz Podgorice (u daljem tekstu: poslodavac) i zaposleni/a Svetlana Vujović iz Danilovgrada, JMB [REDACTED] sa završenim Pravnim fakultetom u Podgorici – diplomirani pravnik (u daljem tekstu: zaposleni), dana 22.10.2022. godine, 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.

Zaposleni/a zasniva rad sa punim radnim vremenom, na određeno vrijeme do povratka sekretarke Milene Sekulić sa bolovanja, a najduže do 30 dana.

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

Zaposleni/a je dužan da stupi na rad dana 22.10.2022. godine.

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

Član 3.

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretar za koje je opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen VII stepen stručne spreme, dvije godine radnog iskustva.

Član 4.

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenom, a zaposleni prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3. ovog ugovora.

Član 5.

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

U slučajevima utvrđenim zakonom zaposleni može, bez njegove saglasnosti, biti privremeno raspoređen na rad čije obavljanje zahtijeva niži stepen stručne spreme.

Član 6.

Zaposleni/a ima pravo na zaradu, naknade i druga primanja koja će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima.

Član 7.

Zaposlenom se zarada utvrđuje na osnovu koeficijenta radnog mjesta od 7,67.

Zaposlenom pripada pravo na dodatak na zaradu u iznosu od 5 % cijene radnog mjesta po osnovu minulog rada.

Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedan put mjesečno.

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

Član 8.

Poslodavac je dužan da zaposlenom 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 9.

Zaposlenom se obezbjeđuje zaštita od svakog oblika zlostavljanja na radnom mjestu (mobing) u skladu sa posebnim zakonom.

Član 10.

Zaposleni/a 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,
- da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 11.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

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

Član 12.

Ovaj ugovor zaključen je na određeno vrijeme, do povratka Milene Sekulić sa bolovanja, a najduže do 30 dana.

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

Član 13.

Zaposleni/a ukoliko 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. Postupak pred sudom može da se pokrene u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke kojom je obustavljen postupak mirnog rješavanja spora.

Zaposleni/a,
Svetlana Vujović

Svetlana Vujović

Poslodavac,
Direktorica škole
mr. Milica Vuković

Milica Vuković