

Aleksandra Lekovic

From: OŠ "Vlado Milić" <skola@os-vmilic.edu.me>
Sent: 3. oktobar 2022 14:39
To: Finansiranje
Subject: Re: izvještaj
Attachments: Ugovor o radu Pejović Biljana oktobar.pdf; Ugovor o radu Svetlana Mugoša Lacmanović oktobar.pdf; Ugovor o radu Vučelić Nataša oktobar.pdf; ugovor o radu Vulić Tijana oktobar.pdf

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODOBRICA

Primljeno:	04-10-2022		
Org. jed.	Broj	Bilag	Vrijednost

bar.pdf; ugovor o radu Svetlana Mug
04-10-2022
04-10-2022; Natopla; oktobar.pdf; u

03-07-920/19148

Poštovani poslani su svi ugovori, možda i duplo, jer su mailovi na mail pisarnica@skupstina.me neisporučeni, a bili su u istom atačmentu.

Aleksandra Lekovic

Srdačan pozdrav Ivana Milić, direktorka

From: OŠ "Vlado Milić" <skola@os-vmilic.edu.me>
Poslato: 3. oktobar 2022. 14:36
Za: finansiranje@antikorupcija.me <finansiranje@antikorupcija.me>
Tema: Re: izvještaj

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Primljeno:	
Org. jed.	Broj

Od: OŠ "Vlado Milić" <skola@os-vmilic.edu.me>
Poslato: 3. oktobar 2022. 14:35
Za: finansiranje@antikorupcija.me <finansiranje@antikorupcija.me>
Tema: Re: izvještaj

Od: OŠ "Vlado Milić" <skola@os-vmilic.edu.me>
Poslato: 3. oktobar 2022. 14:35
Za: finansiranje@antikorupcija.me <finansiranje@antikorupcija.me>
Tema: Re: izvještaj

Od: OŠ "Vlado Milić"
Poslato: 3. oktobar 2022. 14:33
Za: finansiranje@antikorupcija.me <finansiranje@antikorupcija.me>
Tema: izvještaj

Poštovani u prilogu dostavljam potrebna dokumenta za antikorupciju.
Pošto je mnogo priloga poslaću u nekoliko mailova.

Srdačan pozdrav Ivana Milić, direktorica JU OŠ Vlado Milić

CRNA GORA

JU OŠ „Vlado Milić“

Broj: 100/22-1080

Podgorica, 30.09.2022. godine.

Na osnovu člana 29 do člana 33 i člana 37 Zakona o radu („Sl. List CG“ broj: 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21) i na osnovu člana 101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“ 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, 59/21 i 146/21) i člana 23 Statuta, JU OŠ „Vlado Milić“ – Podgorica (u daljem tekstu: poslodavac), i zaposlena Biljana Pejović iz Podgorice, JMBG: [REDACTED] sa završenim VII-1 stepenom stručne spreme profesor istorije i geografije u daljem tekstu: zaposleni), dana 30.09.2022. godine, zaključili su:

UGOVOR O RADU

CRNA GORA

JU OŠ

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 zasniva radni odnos na određeno vrijeme počev od 01.10.2022. godine, do povratka radnika sa funkcije (Radulović Ranke), a najduže do 30.10.2022. godine, sa nepunim radnim vremenom (36 sati nedeljno) za 16 nastavnih časova.

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

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

Član 4.

Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta prof. istorije 10 časova, geografije 4 časa i zanimljive geografije 2 časa i prihvata obavljanje poslova i zadataka predviđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 5.

Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mjesto kod poslodavca koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima. U slučajevima utvrđenih zakonom zaposleni može, bez njegove saglasnosti, biti privremeno raspoređen na rad čije obavljanje zahtijeva niži stepen stručne spreme.

Član 6.

Zaposleni 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 7.

Zarada radniku obračunava se po koeficijentu 7.67 uvećana po osnovu:

- minulog rada
- časa preko norme
- stručne spreme
- razrednog starješinstva

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 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 zloupotrijebu pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za nepoštovanje radne discipline, odnosno povredu radne dužnosti.

Član 9.

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.

Zaposleni ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada kod poslodavca ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod poslodavca.

Zaposleni se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti.

Član 10.

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 normativna 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.

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 je zaključen na određeno vrijeme.

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

Član 13.

Rješavanje eventualnih sporova povodom ovog ugovora zaposleni i poslodavac mogu povjeriti Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova, u skladu sa posebnim zakonom.

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

Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog, dva za poslodavca.

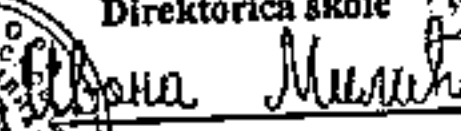
Zaposlena,

Biljana Pejović



Poslodavac,
JU OŠ „Vlado Milić“
Direktorica škole





CRNA GORA

JU OŠ „Vlado Milić“

Broj: 100/22-1072

Podgorica, 30.09.2022.godine.

Na osnovu članova 29, 30, 31, 32 i člana 37 Zakona o radu („Sl. List CG“ broj: 74/19, 08/21, 59,21,68/21 i 145/21) i na osnovu člana 101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG“ 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, 59/21 i 146/21) člana 23 Statuta JU OŠ „Vlado Milić“ – Podgorica (u daljem tekstu: poslodavac), i zaposlena Svetlana Mugoša-Lacmanović iz Podgorice, JMB: [REDACTED] Stepen Bachelor (BA) Obrazovanje učitelja (u daljem tekstu: zaposleni), dana 30.09.2022.godine, zaključili su:

UGOVOR O RADU

CRNA GORA

Član 1.

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

Puc

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme od 01.10.2022. godine, do povratka radnika sa bolovanja (Jelene Šušić), a najduže do 30.10.2022. godine, sa punim radnim vremenom (četrdesetčasovno radno vrijeme) u PO Grbavci.

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

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

Član 3.

Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta profesora razredne nastave i prihvata obavljanje poslova i zadataka predviđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 4.

Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mjesto kod poslodavca koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima. U slučajevima utvrđenih zakonom zaposleni može, bez njegove saglasnosti, biti privremeno raspoređen na rad čije obavljanje zahtijeva niži stepen stručne spreme.

Član 5.

Zaposleni 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.

Zarada radniku obračunava se po koeficijentu 7.67 uvećana po osnovu:

- razrednog starješinstva
- minulog rada
- časa preko norme
- stručne spreme

Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedan put mjesečno.

Prilikom isplate zarade, poslodavac je dužan da zaposlenom 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 zloupotrijebu 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.

Zaposleni ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada kod poslodavca ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod poslodavca.
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 normativu 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 10.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.
Zaštitu prava zaposleni ostvaruje pred nadležnim organima poslodavca, inspekcijom i nadležnim sudom.

Član 11.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme.

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

Član 12.

Rješavanje eventualnih sporova povodom ovog ugovora zaposleni i poslodavac mogu povjeriti Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova, u skladu sa posebnim zakonom.
Ukoliko se spor ne riješi mirnim putem nadležan je sud opšte nadležnosti u Podgorici.

Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog, dva za poslodavca.

Zaposleni,

Svetlana Mugoša Lacmanović

Svetlana M. Lacmanović

Poslodavac,
JU OŠ "Vlado Milić"
UP Direktorica škole



Murić

CRNA GORA
JU OŠ „Vlado Milić“
Broj: 100/22-1073
Podgorica, 30.09.2022.godine.

Na osnovu članova 29, 30, 31, 32 i člana 37 Zakona o radu („Sl. List CG“ broj: 74/19, 08/21, 59/21, 68/21 i 145/21) JU OŠ „Vlado Milić“ – Podgorica (u daljem tekstu: poslodavac), i zaposlena Vučeljić Nataša iz Podgorice, JMBG: [REDACTED] sa završenom SSS Gimnazija – asistent u nastavi (u daljem tekstu: zaposleni), dana 30.09.2022.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.

Brc

Član 2.

Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme počev od 01.10.2022. godine, do realizacije konkursa, a najduže do 30.10.2022. godine, sa punim radnim vremenom (četrdesetočasovno radno vrijeme). Raspored radnog vremena vršiće poslodavac uz poštovanje prava radnika utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca. Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član 3.

Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta asistenta u nastavi i prihvata obavljanje poslova i zadataka predviđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 4.

Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mjesto kod poslodavca 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 5.

Zaposleni 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.

Zarada radniku obračunava se po koeficijentu 5.96 uvećana po osnovu:

- minulog rada
- časa preko norme
- stručne spreme

Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedan put mjesečno.

Prilikom isplate zarade, poslodavac je dužan da zaposlenom 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 zloupotrijebiti 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.

Zaposleni ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada kod poslodavca ako u to kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod poslodavca.
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 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 10.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.
Zaštitu prava zaposleni ostvaruje pred nadležnim organima poslodavca, inspekcijom i nadležnim sudom.

Član 11.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme.

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

Član 12.

Rješavanje eventualnih sporova povodom ovog ugovora zaposleni i poslodavac mogu povjeriti Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova, u skladu sa posebnim zakonom.

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

Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog, dva za poslodavca.

Zaposleni,

Vučeljić Nataša

Vučeljić Nataša

Poslodavac

JU OŠ „Vlado Milić“

Direktorica škole,



Marija Murić

CRNA GORA

JU OŠ „Vlado Milić“

Broj: 100/22-1078

Podgorica, 30.09.2022.godine.

Na osnovu članova 29, 30, 31, 32 i člana 37 Zakona o radu („Sl. List CG“ broj: 74/19, 08/21, 59/21, 68/21 i 145/21) i na osnovu člana 101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“ 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, 59/21 i 146/21) JU OŠ „Vlado Milić“ – Podgorica (u daljem tekstu: poslodavac), i zaposlena Vulić Tijana, iz Podgorice, JMBG: [redacted], student Filozofskog fakulteta, učiteljski studij, (u daljem tekstu: zaposleni), dana 30.09.2022.godine, zaključili su:

UGOVOR O RADU

CRNA

Član 1.

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

Poc

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme od 01.10.2022. godine, do povratka radnika sa bolovanja (Bojane Ulićević), a najduže do 30.10.2022. godine, sa punim radnim vremenom (četrdesetčasovno radno vrijeme).

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

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

Član 3.

Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta profesora razredne nastave i prihvata obavljanje poslova i zadataka predviđenih Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 4.

Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mjesto kod poslodavca 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 5.

Zaposleni 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.

Zarada radniku obračunava se po koeficijentu 6.69 uvećana po osnovu:

- razrednog starješinstva
- minulog rada
- časa preko norme
- stručne spreme

Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedan put mjesečno.

Prilikom isplate zarade, poslodavac je dužan da zaposlenom 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 zloupotrijebu 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.

Zaposleni ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada kod poslodavca ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod poslodavca.

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 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 10.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

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

Član 11.

Ovaj ugovor je zaključen na određeno vrijeme.

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

Član 12.

Rješavanje eventualnih sporova povodom ovog ugovora zaposleni i poslodavac mogu povjeriti Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova, u skladu sa posebnim zakonom.

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

Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog, dva za poslodavca.

Zaposleni,

Tijana Vulić

Tijana Vulić

Poslodavac,
OU OŠ „Vlado Milić“
Direktorica škole



Tijana Vulić