



Вук Стефановић Караџић (1787 – 1864)

Dj. broj 1336

Podgorica, 12. 10. 2022. godine

ЦРНА ГОРА

JU OŠ „Вук Караџић“

Радосава Бурића бб, Подгорица

E-mail: skola@os-vkaradzic-pg.edu.me

tel. 020/641-885 020/641-344

<https://vukkaradzicpg.wordpress.com>

žiro-račun 510-1067-40



AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Primljeno			
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
03-01-	920/		

20116

Na osnovu čl. 29, 30 i 31 Zakona o radu („Sl.list CG“ br. 74/19, 08/21) i člana 82 Opsteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG“ br. 64/02, 31/05, 49/07 i „Sl.list CG“ br. 04 /08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 44/17, 59/21 i 146/21) JU OŠ „Vuk Karadžić“ koju zastupa direktor Budimir Vukićević (u daljem tekstu: poslodavac) i Snežana Lalović, radnik na računovodstvenim poslovima (u daljem tekstu: zaposlena) JMBG [redacted] 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 zaposlene i poslodavca.

član 2

Snežana Lalović, zasniva radni odnos na određeno vrijeme, do realizacije putem konkursa a najduže do 10. 11. 2022. godine sa pola radnog vremena (20 sati sedmično) na radno mjesto asistenta u nastavi. Zaposlena počinje sa radom dana, 12. 10. 2022. godine.

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

član 3

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

član 4

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

U slučaju utvrđenim zakonom zaposlena može, bez njene saglasnosti, biti privremeno raspoređena na rad čije obavljanje zahtijeva niži stepen stručne spreme. Zaposlena, uz njenu saglasnost, u skladu sa zakonom, može biti raspoređena na rad kod drugog 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.

član 6

Zarada zaposlene se obračunava po koeficijentu 5.96 u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom. Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedanput 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, korišćenje godišnjeg odmora 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 koja vrši mobing, odnosno ne prijave ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za nepoštovanje radne discipline odnosno povrede radne dužnosti.

član 8

Zaposlena ima pravo na: odmor u toku rada, na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno. Zaposlena ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki započeti mjesec dana rada kod poslodavca ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili joj prestaje radni odnos kod poslodavca. Zaposlena se ne može odreći prava na godišnji odmor niti joj se to pravo može uskratiti.

član 9

Zaposlena 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 10

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

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 do rješavanja putem konkursa a najduže 30 dana.

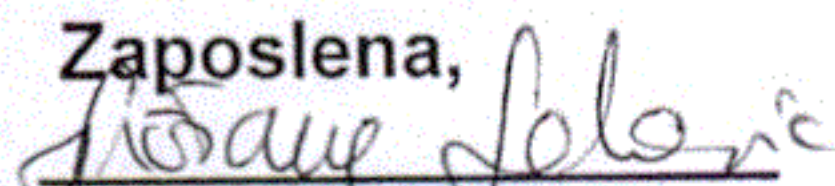
Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i lice koje zasniva radni odnos.

član 13

Rješavanje eventualnih sporova povodom ovog ugovora zaposlena 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.

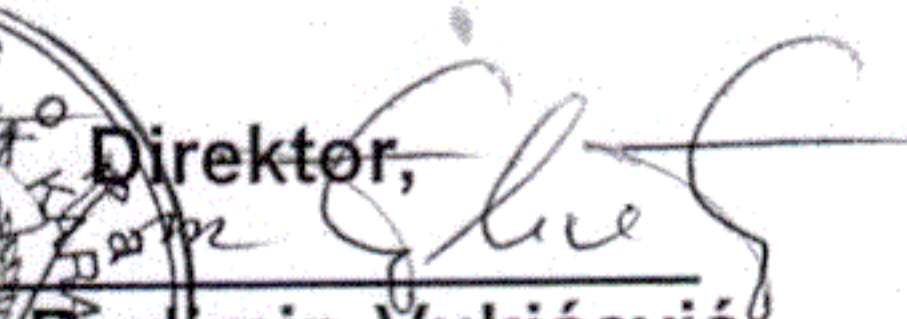
Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovjetna primjerka: jedan za zaposlenog i dva za poslodavca.

Zaposlena,


Snežana Lalović



Direktor,


Budimir Vukićević



Vuk Stefanović Karadžić (1787 – 1864)
Dj. broj 1335
Podgorica, 12. 10. 2022. godine

ЦРНА ГОРА

JU OŠ „Vuk Karadžić“

Радосава Бурића 66, Подгорица
E-mail: skola@os-vkaradzic-pg.edu.me
tel. 020/641-885 020/641-344
<https://vukkaradzicpg.wordpress.com>
žiro-račun 510-1067-40



Na osnovu čl. 29, 30 i 31 Zakona o radu („Sl.list CG“ br. 74/19, 08/21) i člana 82 Opsteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG“ br. 64/02, 31/05, 49/07 i „Sl.list CG“ br. 04/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 44/17, 59/21 i 146/21) JU OŠ „Vuk Karadžić“ koju zastupa direktor Budimir Vukićević (u daljem tekstu: poslodavac) i Jelena Jočić, grafičar (u daljem tekstu: zaposlena) JM [redacted] 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 zaposlene i poslodavca.

član 2

Jelena Jočić, grafičar zasniva radni odnos na određeno vrijeme, do realizacije putem konkursa a najduže do 10. 11. 2022. godine sa pola radnog vremena (20 sati sedmično) na radno mjesto asistenta u nastavi. Zaposlena počinje sa radom dana, 12. 10. 2022. godine. Ukoliko zaposlena bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava, smatraće se da nije zasnivala radni odnos.

član 3

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

član 4

Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposlena može biti raspoređena kod poslodavca na drugo radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima. U slučaju utvrđenim zakonom zaposlena može, bez njene saglasnosti, biti privremeno raspoređena na rad čije obavljanje zahtijeva niži stepen stručne spreme. Zaposlena, uz njenu saglasnost, u skladu sa zakonom, može biti raspoređena na rad kod drugog 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.

član 6

Zarada zaposlene se obračunava po koeficijentu 5.96 u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom. Zarada se isplaćuje u rokovima a najmanje jedanput 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, korišćenje godišnjeg odmora 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 koja vrši mobing, odnosno ne prijave ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovoran je za nepoštovanje radne discipline odnosno povrede radne dužnosti.

član 8

Zaposlena ima pravo na odmor u toku rada, na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno. Zaposlena ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svakoj započeti mjesec dana rada kod poslodavca ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili joj prestaje radni odnos kod poslodavca. Zaposlena se ne može odreći prava na godišnji odmor niti joj se to pravo može uskratiti.

član 9

Zaposlena 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 10

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

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 do rješavanja putem konkursa a najduže 30 dana. 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 zaposlena i poslodavac mogu povjeriti Agenciji za mimo 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 i dva za poslodavca.

Zaposlena
Jelena Jočić
Jelena Jočić



Direktor,
Budimir Vukićević
Budimir Vukićević



Vuk Stefanović Karadžić (1787 - 1864)
Dj. broj 1337
Podgorica, 12. 10. 2022. godine

ЦРНА ГОРА

JU OŠ „Vuk Karadžić“

Радосава Бурића бб, Подгорица
E-mail: skola@os-vkaradzic-pg.edu.me
tel. 020/641-885 020/641-344
<https://vukkaradzicpg.wordpress.com>
žiro-račun 510-1067-40



Na osnovu Rješenja o imenovanju službenika za javne nabavke (br. 1327 Od 11.10.2022god.) i Odluke o isplati službenika za javne nabavke (br. 1328 Od 11. 10. 2022.god.) zaključuje se

UGOVOR O DJELU

Ugovor je zaključen dana 12.10.2022.godine, između ugovarača:

- 1) Novice Šarovića, dipl. ekonomiste, iz [REDACTED] izvršioca posla (u daljem tekstu: Izvršilac), i
- 2) JU OŠ „Vuk Karadžić“, koju zastupa Budimir Vukićević, Ul.Radosava Burića bb, Podgorica, PIB 02010984, kao naručioca posla (u daljem tekstu: Poslodavac).

Član 1.

Izvršilac se obavezuje da izvrši posao koji se sastoji u sljedećem:
Obavljanje poslova službenika za javne nabavke JU OŠ „Vuk Karadžić“ za period od 12. 10. 2022. do 12. 02. 2023. godine, a što podrazumijeva učestvovanje u pripremi plana javnih nabavki, izdavanje zainteresovanim privrednim subjektima dio tenderske dokumentacije koji sadrži tajne podatke u skladu sa zakonom, vođenje evidencije javnih nabavki, sačinjavanje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki, vršenje administrativnih poslova u realizaciji postupka javne nabavke i drugih poslova u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Član 2.

Izvršilac se obavezuje da će poslove (zadatke) iz člana 1. ovog ugovora završiti najdalje do 12.02.2023. godine.

Član 3.

Poslodavac se obavezuje da će po završetku posla (zadatka) iz člana 1. ovog ugovora odmah utvrditi količinu i kvalitet izvršenog posla po postupku predviđenom vežećim propisima.

Izvršilac posla je obavezan da odmah postupi po eventualnim primjedbama naručioca posla u pogledu nedostataka količine i kvaliteta izvršenog posla.

Člana 4.

Poslodavac se obavezuje da će izvršiocu posla isplatiti na ime naknade za izvršeni posao

(zadatak) iz člana 1. ovog ugovora mjesečni iznos od 50,00 €.

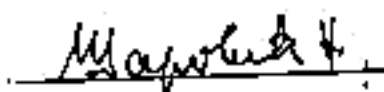
Poslodavac će imenovanom isplatiti navedeni iznos na njegov žiro račun kod CKB banke br.51
000 000 0203 109 795.

Člana 5.

U slučaju spora po ovom ugovoru nadležan je sud u Podgorici.

Izvršilac,

Novica Šarović

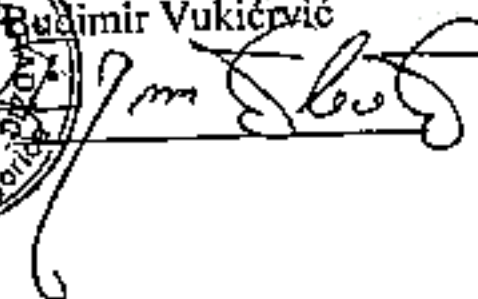


Poslodavac,

JU OŠ „Vuk Karadžić“
Direktor



Budimir Vukićević



ЦРНАГОРА



Вук Стефановић Караџић (1787 – 1864)

Dj. broj 1338

Podgorica, 12. 10. 2022. godine

JU OŠ „Вук Караџић“
• Радосава Бурића 66, Подгорица
E-mail: skola@os-vkaradzic-pg.edu.me
tel. 020/641-885 020/641-344
<https://vukkaradzicpg.wordpress.com>
žiro-račun 510-1067-40



Na osnovu čl. 29, 30, 31 i 37 Zakona o radu („Sl. list CG“ broj 74/19, 08/21), čl. 82 Opsteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“ br. 64/02, 31/05, 49/07 i „Sl. list CG“, br. 04/08, 21/09, 45/10, 40/11, 45/11, 36/13, 39/13, 44/13, 44/17, 59/21 i 146/21) JU OŠ „Vuk Karadžić“ Podgorica koju zastupa direktor Budimir Vukičević (u daljem tekstu : poslodavac) i Jelena Rujović (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 zaposlene i poslodavca.

Član 2

Jelena Rujović zasniva radni odnos na određeno vrijeme do povratka Slavke Jovetić sa bolovanja, a najduže do 10. 11. 2022. godine, sa punim radnim vremenom.

Zaposlena počinje sa radom 12. 10. 2022. godine. Raspored radnog vremena vršice poslodavac uz poštovanja prava zaposlenih, utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca. Ukoliko zaposlena bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnivala radni odnos.

Član 3

Zaposlena se raspoređuje na poslove radnog mjesta radnice na održavanju poslova higijene i prihvata obavljanje poslova i zadataka predviđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 4

Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposlena može biti raspoređena kod poslodavca na drugo radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njene stručne spreme, znanju i sposobnostima. Zaposlena uz njenu saglasnost, u skladu sa zakonom, može biti raspoređena na rad kod drugog 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.

Član 6

Zarada radnice na održavanju poslova higijene se obračunava po koeficijentu 3,10 uvećan po osnovu minulog rada. 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, korišćenje godišnjeg odmora 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 vrše mobing, odnosno ne prijavi ponašanje koje može predstavljati mobing ili zloupotrijebi pravo na zaštitu od mobinga odgovorna je za nepoštovanje radne discipline odnosno povrede radne dužnosti

Član 8

Zaposlena ima pravo na odmor u toku rada, 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 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada kod poslodavca ako u toj kalendarskoj godini zasniva radni odnos ili joj prestaje radni odnos kod poslodavca. Zaposlena se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti joj se to pravo može uskratiti.

Član 9

Zaposlena 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 10

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

Član 11

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

Član 12

Ovaj ugovor je zaključen do povratka radnice sa bolovanja a najduže 30 dana. 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 zaposlena 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,
Rujović Jelena
Jelena Rujović

 Direktor
Budimir Vukićević