CRNA GORA - Glavni grad PPODGORICA
JU SREDNJA EKONOMSKA ŠKOLA
„ MIRKO VEŠOVIĆ " - PODGORICA
Ul. Kralja Nikole br. 95
Tel. 020 634 824 Tel/fax: 020 622 -202 ,621-181
Žiro račun : 535-11711-60

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA
Primljeno: 19 08 2020
Org. jed. 02-02- 1882/3041

Broj: 1621
Podgorica, 19.08.2020.

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

PODGORICA

Poštovani,

U prilogu Vam dostavljamo ugovore o radu i anekse ugovora o radu(zbog specifičnosti našeg posla),koji su zaključeni u periodu od 20.juna 2020.godine do 31.avgusta 2020.godine,kao i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta , oba uz dobijenu Saglasnost Ministarstva prosvjete.

Srdačan pozdrav!

Direktorica,
Dijana Vujačić

Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 620-194/2018-2
U Podgorici, 30. oktobra 2018. godine

JU SREDNJA EKONOMSKA ŠKOLA
„MIRKO VEŠOVIĆ“

Podgorica

Na osnovu člana 60, stav 2 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 Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13 i 67/17), Ministarstvo prosvjete dalo je

SAGLASNOST

Na ***Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta*** JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović“, u Podgorici, broj 1493 donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 9. oktobra 2018. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ

Na osnovu člana 76 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 Srednje ekonomske škole „ Mirko Vešović „ u Podgorici na sjednici održanoj 09.10.2018.godine, donio je

PRAVILNIK
O unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Srednje ekonomske škole „ Mirko Vešović" Podgorica

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, vještine i drugi posebni uslovi za rad na određenom radnom mjestu, opis poslova radnog mjesta i broj izvršilaca na utvrđenim radnim mjestima u JU Srednjoj ekonomskoj školi „ Mirko Vešović" (u daljem tekstu: Škola(

II ORGANIZACIJA RADA

Organizacija Škole

Član 2

Škola je organizovana kao jedinstvena ustanova.
U Školi se može organizovati obrazovanje odraslih, u skladu sa zakonom.

Organizacija nastave

Član 3

Nastava u Školi izvodi se u odjeljenjima, odnosno grupama, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

Broj odjeljenja, odnosno grupa u Školi je promjenjiv i zavisi od broja učenika.

Mjesto izvođenja praktične nastave

Član 4

Praktično obrazovanje se može izvoditi u Školi (radionice, kabineti, laboratorije, učeničke radionice, ekonomije), ili kod poslodavca.

Radno vrijeme

Član 5

Škola radi u petodnevnoj radnoj nedjelji, u skladu sa školskim kalendarom.
Škola radi u jednoj/dvije smjene.

Savjetodavna služba i biblioteka

Član 6

Radi pružanja pomoći u realizaciji obrazovno-vaspitnog rada, Škola ima organizovanu savjetodavnu službu i biblioteku.

Sekretarijat

Član 7

Radi efikasnijeg, cjelishodnijeg, funkcionalnijeg i ekonomičnijeg obavljanja stručnih, administrativnih, finansijskih i tehničkih poslova u Školi se organizuje sekratarijart Škole, koji obuhvata administrativno- računovodstvenu službu i tehničku službu.

III RADNA MJESTA I USLOVI ZA RAD

Opšti i posebni uslovi

Član 8

Radni odnos u Školi može da zasnuje lice koje ispunjava opšte uslove utvrđene Zakonom o radu i posebne uslove utvrđene zakonom i ovim pravilnikom.

Stranac može da zasnuje radni odnos u školi u skladu sa zakonom.

Direktor/ica

Član 9

Za direktora/icu može biti izabrano lice koje :

1. ispunjava uslove za nastavnika ili stručnog saradnika (pedagog, psiholog, defektolog) u skladu sa Zakonom o stručnom obrazovanju, VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a);

2. ima licencu za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama;

3. ima pet godina radnog iskustva u nastavi.

Pomoćnik/ica direktora/ice

Član 10

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

1. ispunjava uslove za nastavnika ili stručnog saradnika (pedagog, psiholog, defektolog) u skladu sa Zakonom o stručnom obrazovanju, VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a);

2. ima licencu za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama;

3. ima pet godina radnog iskustva u nastavi.

Nastava

Član 11

1. Nastavnik/ca

Uslovi:

-VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240, ili 300 kredita CSPK-a)odgovarajućeg profila u skladu sa posebnim propisom;

-ima položen stručni ispit za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad(licenca);

-ima crnogorsko državljanstvo.

Savjetodavna služba i biblioteka- stručni saradnici

Član 12

1. Pedagog/škinja

Uslovi:

-VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a), odgovarajućeg profila, u skladu sa posebnim propisom;

-položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);

-crnogorsko državljanstvo.

2. Psiholog/škinja

Uslovi:

- **VII** nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan odnosno podnivo dva (240, odnosno 300 kredita CSPK-a) odgovarajućeg profila, u skladu sa posebnim propisom;
-položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama;
-crnogorsko državljanstvo.

3. Bibliotekar/ka

Uslovi:

- VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a)odgovarajućeg profila u skladu sa posebnim propisom;
-položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvola za rad(licenca);
-položen ispit u bibliotekarskoj struci;
-crnogorsko državljanstvo.

Asistent u nastavi

Član 13

Poslove asistenta u nastavi može da obavlja lice koje ima:
IV nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan (240 kredita CSPK-a);
-završenu obuka stručnog usavršavanja za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama.

Sekretarijat Škole

Član 14

a)Administrativna i računovodstvena služba

1) **Sekretar/ka**

Uslovi:

-završen studijski program u oblasti pravnih nauka, **VII** nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan odnosno podnivo dva (240, ili 300 kredita CSPK-a);
- dvije godine radnog iskustva.

2) **Računovođa**

Uslovi:

- **IV1** nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 kredita CSPK-a) ekonomskog smjera;
- zvanje računovođa;
- i da lice nije kažnjavano za krivična djela koja ga čine nedostojnim za obavljanje poslova u oblasti računovodstva.

-b)Tehnička služba

1)Radnik/ca na održavanju objekta i opreme(domar)

Uslovi:

- najmanje **III** nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 kredita CSPK-a), građevinskog ,mašinskog ili elektrotehničkog profilaprofi;
- jedna godina radnog iskustva.

2)Radnik/ca na poslovima zagrijavanja(ložač)

Uslovi:

-najmanje III nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 kredita CSPK-a),građevinskoh,mašinskog ili elektrotehničkog profila .
-položen ispit radne osposobljenosti u skladu sa Zakonom o energetici; i
-jedna godina radnog iskustva na poslovima ložača za centralno grijanje..

3) ICT koordinator/ka
Uslovi:
- VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a);
-sertifikat za ICT koordinatora;
-jedna godina radnog iskustva.

4)Radnik/ca na poslovima održavanja higijene
Uslovi:
- završena osnovna škola, I2 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija.

Probni rad

Član 15

Kao poseban uslov za zapošljavanje nastavnika/ca i saradnika/ca je probni rad.

Dužina trajanja probnog rada, način sprovođenja i ocjenjivanja rezultata probnog rada utvrđuju se u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja probnog rada nastavnika.

IV OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Direktor/ca

Član 16

Poslovi direktora/ce su:

1. planira, organizuje i rukovodi radom Škole;
2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa ;
3. obezbjeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
4. priprema predlog godišnjeg plana i programa rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
6. vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Školi ;
7. vrši stručno-pedagoški nadzor;
8. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
9. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Škole;
10. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
11. zastupa i predstavlja Školu i odgovoran je za zakonitost rada Škole ;
12. izvršava odluke Školskog odbora;
13. obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
14. predlaže godišnji finansijski plan Škole;
15. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju;
16. podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa Zakonom;
17. sarađuje sa roditeljima i sredinom;
18. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima i raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, na predlog Nastavničkog vijeća,
19. bira i razrješava pomoćnika direktora;
20. Raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika , stručnih saradnika i saradnika u nastavi;
21. određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
22. donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada do pet dana;
23. stara se da Škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu, ili je prestao da pohađa nastavu;
24. brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici sradnje);
25. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;
26. prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;

27. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
28. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa zakonom;
29. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za poboljšanje toga rada;
30. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole;
31. donosi rješenje o isključenju učenika iz Škole, na osnovu odluke Nastavničkog vijeća ;
32. donosi rješenje o prestanku statusa redovnog učenika, u skladu sa zakonom;
33. donosi rješenje o poništenju ispita, odnosno svjedočanstava, u skladu sa zakonom;
34. zaključuje ugovor o nastavi, u skladu sa zakonom;
35. potpisuje sporazum o načinu ispunjavanja obaveza učenika koji paralelno stiče obrazovanje;
36. podnosi zahtjev za pokretanje postupka usmjeravanja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa zakonom;
37. određuje zaposlenog za poslove javnih nabavki;
38. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Poslovi pomoćnika/ce direktora/ce

Član 17

Pomoćnik/ca direktora/ce pomaže direktoru/ci u organizovanju obrazovno-vaspitnog rada i obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, a naročito:
-u organizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva;
-u koordinaciji rada stručnih organa;
-u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana Škole;
-u organizaciji rada Škole;
-u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
-u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
-u obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
-u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
-u ostvarivanju prava i dužnosti učenika;
-u praćenju savjetodavne službe;
-se stara da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju nastave (godišnji, mjesečni, tematski planovi rada, zapisnik sa sjednice stručnih aktiva i sl.) budu valjano i blagovremeno urađeni;
-u usklađivanju saradnje nastavnika,učenika 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 Škole;
-obavlja i druge poslove po nalogu direktora Škole, u skladu sa zakonom i Statutom.

Nastavnik/ca

Član 18

Poslovi nastavnika/ce
-organizuje i izvodi obrazovno-vaspitni rad i radi na njegovom unapređivanju;
-pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala ;
-planiranje i programiranje rada;
-rad u stručnim organima Škole;
-rad u komisijama stručnih organa i organa upravljanja Škole;
-obavljanje poslova odjeljenskog starješine;
-priprema izvještaje o svom radu i odjeljenju u kome je odjeljenski starješina;
-primjenjuje savremene metode i oblike rada, opremu i nastavna sredstva;
-saradnja sa roditeljima učenika kao nastavnik ili odjeljenski starješina;
-organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje;
-mentorstvo pripravnicima i studentima;
-uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.;
-organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici;
-priprema i vođenje ekskurzija, izleta i takmičenja;
-vođenje pedagoške dokumentacije;
-dežurstvo u Školi;
-časovi odnosno dodatne nastave;

-časovi i drugi oblici individualne i grupne pomoći učenicima;
-časovi dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim potrebama;
-razvija interesovanje učenika za dalje obrazovanje;
-priprema, pregleda i ocjenjuje zadatke i vježbe;
-priprema teme, teze i literaturu za domaće zadatke i pregleda ih;
-održava popravne i razredne ispite;
-obavlja i druge poslove određene Statutom i godišnjim planom rada Škole.

Pedagog/škinja

Član 19

Rad pedagoga/škinje obuhvata poslove koji se odnose na: planiranje i programiranje, praćenje, unapređivanje, osavremenjivanje i racionalizaciju vaspitno-obrazovnog rada u Školi, rad sa učenicima, saradnja sa nastavnicima i roditeljima, pedagoško-instruktivni i istraživački rad:
-učestvovanje u izradi godišnjeg programa rada Škole; planova i programa za unapređenje obrazovno-vaspitnog rada; vaspitnog rada sa učenicima; godišnjeg programa rada, operativnih mjesečnih planova rada i mjesečnih planova instruktivnog rada pedagoga;
-rada stručnih organa; profesionalni razvoj nastavnika;
- podrška učenicima na ispunjavanju obrazovnih i razvojnih zadataka,
-vannastavnih aktivnosti učenika;
-saradnja sa nastavnicima u izradi planova rada;
-predlaganje organizacionih rješenja obrazovno-vaspitnog rada;
-posjeta časovima obrazovno-vaspitnog rada i snimanje didaktičko-metodičke zasnovanosti rada na časovima;
-pružanje instruktivne pomoći nastavnicima kod: izrade raznih programskih sadržaja, individualizacije nastavog procesa; učestvuje u izradi IROP-a: upoznaje odjeljensko vijeće sa učenikom i vrstom smetnje; pruža metodske i didaktičke preporuke; pomaže u izradi radnih i nastavnih listova, testova za internu/eksternu provjeru znanja;
-rad sa nastavnicima u pripremanju i planiranju neposrednog obrazovno-vaspitnog rada (planiranje i pripremanje časa, izbor oblika, metoda, sredstava i organizacije rada i sl.);
-upoznavanje nastavnika sa savremenim didaktičkim inovacijama i njihovom praktičnom primjenom;
- vodi evidenciju učestvovanja na seminarima , kursevima,simpozijumima,savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja nastavnika.
-kontinuirano praćenje: efikasnosti novih organizacionih oblika rada; postignutih rezultata učenika, primjene novih obrazovnih programa, i sl.;
-identifikovanje nadarenih učenika, onih koji imaju problema u učenju i razvoju i organizovanje - ostvarivanje zadataka profesionalne orjentacije;
odgovarajućeg vaspitno-obrazovnog rada;
-učešće u izradi godišnjeg izvještaja o radu Škole i izrada periodičnih analiza i informacija o uspjehu učenika u nastavi i vannastavnim aktivnostima;
-individualni i grupni rad sa učenicima;
-prepoznavanje nadarenih i učenika kojima je potreba dodatna podrška (teškoće u razvoju, socijalna, kulturološka deprivacije i sl.) i stvaranje optimalnih uslova za njihov razvoj i uspješno napredovanje;
-organizovanje savjetodavnog rada i nespredne podrške učenicima za koje se procijeni da im je potrebna podrša za poboljšanje uspjeha;
-strukturiranje i formiranje odjeljenja;
-ispitivanje interesovanja učenika i njihovo adekvatno uključivanje u rad sekcija;
-saradnja sa učenicima kod pripremanja ekskurzija, izleta, posjeta, proslava, kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih aktivnosti;
-savjetodavna i instruktivna podrška, edukacija roditelja za unapređenje postignuća učenika;
-izrada izvještaja, informacija i analiza od interesa postignuža učenika i u vezi sa radom Škole;
- Vođenje program, dnevnika rada, evidencije o učenicima, pomaže u vođenju evidencije o učenicimai s posebnim obrazovnim potrebama (MEIS) i dr.
-radi na uvođenju savremenih oblika i metoda -rada; stručno obrazovanje i usavršavanje;
-rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole;
-saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama;
-i drugi poslovi u cilju unapređenja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

Psiholog/škinja

Član 20

Rad psihologa/škinje obuhvata poslove koji se odnose na: planiranje, programiranje i praćenje obrazovno-vaspitnog rada, psihološko instruktivni i savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima i analitičko planski i istraživački rad.
-učešće u izradi godišnjeg programa rada Škole
-učešće u organizaciji obrazovno-vaspitnog rada Škole radi: upis, struktuiranje i formiranje odjeljenja, profesionalni razvoj nastavnika i stručnih saradnika, procjenjuje potrebe za obukama i učestvuje u izvođenju ili organizovanju istih (učenici/nastavnici) i sl.;
- za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama učestvuje u izradi IROP-a: upoznaje odjeljensko vijeće sa učenikom i vrstom smetnje; pruža metodske i didaktičke preporuke; pomaže u izradi specijalizovanih radnih i nastavnih listova, individualizovanih testova za provjeru znanja;
-pružanje savjeta i pomoći u podsticanju optimalnog razvoja učenika na osnovu utvrđenih individualnih karakteristika;
- utvrđuje psihološke razloge neadekvatnog obrazovnog postignuća i pruža pomoć nastavnicima i odjeljenskim starješinama u usmjeravanju razvoja učenika;
-pružanje pomoći u identifikovanju nadarenih učenika, utvrđivanje vrste nadarenosti i predlaganje programa za podsticanje i usmjeravanje njihovog razvoja;
-učestvovanje sa odjeljenskim starješinom u ispitivanju uzroka teškoća učenika (personalnih, socijalnih i drugih);
-rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti učenika, opštih i posebnih sposobnosti učenika, motivacije za učenje, osobine ličnosti učenika, vrijednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike odjeljenja i statusa pojedinca;
-organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razvojne i socijalne psihologije i mentalne higijene.
- Osmišljava plan rada i prati napredovanje učenika;
-savjetodavno – instruktivni rad sa roditeljima;
-sarađuje i razmjenjuje informacije s roditeljima, Zavodom za školstvo, Ispitnim centrom, resursnim centrom, ustanovama koje pružaju usluge intervencije i podrške učeniku;
- sprovodi profesionalnu orijentaciju;
- vodi evidenciju o učenicima, svom radu, i pomaže u vođenju podataka o djeci kroz MEIS.
-izrada izvještaja i analiza o postojećoj obrazovno-vaspitnoj praksi i specifičnim problema i potrebama Škole i njenom radu;
-obavlja i druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno vaspitne djelatnosti Škole u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

Bibliotekar/ka

Član 21

Poslovi bibliotekara/ke su:
1.Planiranje i programiranje rada
-izrađivanje godišnjeg, mjesečnih i operativnih planova rada;
-planiranje i programiranje rada sa učenicima u biblioteci;
-pripremanje programa rada školske biblioteke;
-planiranje nabavke literature i periodičnih publikacija namijenjenih učenicima ,nastavnicima i stručnim saradnicima;
2. Obrazovno-vaspitni rad
-upoznavanje sa radom školske biblioteke, sa bibliotečkim fondom i mrežom biblioteka;
-upoznavanje sa vrstama bibliotečke građe i osposobljavanje za njeno samostalno korišćenje;
-pružanje pomoći pri izboru literature i druge bibliotečke građe;
-ispitivanje potreba i interesovanja učenika za knjigama i drugom bibliotečkom građom;
-formiranje navike za samostalno nalaženje potrebnih informacija i razvijanje čitalačkih sposobnosti;
-razvijanje navika za čuvanje, zaštitu i rukovanje knjižnim fondom;
-razvijanje metoda samostalnog rada za korišćenje knjižnog materijala;
-pripremanje i realizovanje posebnih programa namijenjenih pojedinim grupama učenika (dopunska, dodatna nastava i vannastavne aktivnosti);

-uključivanje u rad bibliotečke sekcije i pružanje pomoći u ostvarivanju programa sekcije;

3. Saradnja sa nastavnicima i drugim stručnim saradnicima:

-pripremanje godišnjeg plana za obradu lektire;
-korišćenje knjižno-bibliotečke građe za nastavnike i stručne saradnike;
-informisanje stručnih aktiva, stručnih saradnika i direktora Škole o nabavci nove stručne literature za pojedine obrazovne predmete, kao i didaktičko-metodičke i pedagoško- psihološke literature;
-saradnja sa nastavnicima o osposobljavanju učenika za samostalno korišćenje knjižne građe u školskoj biblioteci;
-učešće u izradi bibliografija i nabavci potrebne literature za ostvarivanje predviđenih projekata i tema iz oblasti stručnog usavršavanja i unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada;
-organizovanje posebne saradnje sa nastavnicima područnih škola o organizovanom i sistematskom korišćenju knjižnog fonda;
-pripremanje knjižne i drugih materijala za potrebe redovne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i drugih oblika obrazovno vaspitnog rada;
-povremeno prisustvovanje roditeljskim sastancima radi davanja informacija o interesovanjima i potrebama učenika za čitanjem i podsticanjem roditelja da se i u porodičnom krugu njeguju i razvijaju čitalačke navike;

4. Bibliotečko-informativna djelatnost:

-sistematsko informisanje nastavnika, učenika i uprave Škole o novim kjigama, listovima i časopisima;
-pripremanje tematskih izložbi o pojedinim izdanjima, autorima, akcijama, jubilejima, i sl.;
-pripremanje pisanih i usmenih prikaza knjiga, periodike i druge knjižne i neknjižne građe;
-izrađivanje pregleda i analiza o korišćenju knjižne građe po razredima, predmetima i odjeljenjima i sl.;
-vođenje bibliotečkog poslovanja, inventarisanje, klasifikacija, signiranje, katalogiziranje i dr.;
-izrađivanje azbučnog i stručnog kataloga;
-vođenje zbirnih i posebnih fondova knjiga u školskoj biblioteci;
-organizovanje i ostvarivanje međubibliotečke pozajmice i saradnje;
-učešće u vođenju ljotopisa Škole;

5.Kulturna i javna djelatnost:

-učestvovanje u planiranju i realizaciji kulturne i javne djelatnosti školske biblioteke;
-pripremanje i organizovanje kulturnih, takmičarskih i sabirnih akcija, književnih tribina, susreta, razgovora, prikupljanje knjiga i zavičajne građe, takmičenja, i drugih vidova aktivnosti u cilju popularizacije knjige;
-učestvovanje u pripremanju i sakuplanju materijala za školska informativna glasila;
-ostvarivanje saradnje sa organizacijama i ustanovama u oblasti kulture, koje se organizovano bave radom sa djecom, posebno njihovim slobodnim vremenom (kulturno-umjetnička društva, centri za kulturu, gradske biblioteke);
-saradnja sa novinsko-izdavačkim kućama, radio-televizijskim centrima, pozorišnim kućama i sl.

6.Stručno usavršavanje:

-permanentno stručno obrazovanje i usavršavanje;
-praćenje pedagoške literature, periodike, stručnih recenzija i prikaza;
-praćenje stručne literature i periodike iz oblasti bibliotekarstva;
-učestvovanje na seminarima i stručnim savjetovanjima za školske bibliotekare;
-učestvovanje u radu aktiva školskih bibliotekara na nivou opštine, regiona i Republike;

7.Ostali poslovi:

-stara se o pravilnoj primjeni tehničkih i zaštitnih mjera za čuvanje o održavanje bibliotečkog materijala;
-rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole;
-savjetodavni rad sa roditeljima;
-i druge obaveze u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

Asistent u nastavi

Član 22

Poslovi asistenta u nastavi su:

-pruža tehničku pomoć tokom pohađanja nastave djetetu sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom(IROP) i rasporedom časova;

-primjenjuje instrukcije nastavnika i stručnih saradnika koje se odnose na kretanje, orjentaciju u prostoru, korišćenje didaktičkih sredstava, namještanje i upotreba pomagala, praktikovanje fizičkih

vježbi i sl. djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom;

-pruža podršku pri pisanju, računanju, rukovanju priborom, zapisivanju odgovora, okretanju stranica, pri izradi praktičnog rada prema uputstvu učenika i sl., u skladu sa IROP-om;

-daje uputstva, dodaje radne listće, navodi dijete gdje i što treba raditi u radnom materijalu (koji je nastavnik pripremio) tokom nastavnog procesa, u skladu sa IROP-om;

-pokazuje djetetu aktivnost, postavlja mu potpitanja, provjerava da li razumije, pojašnjava nepoznate riječi, po potrebi dodatno čita tekst ili zadatak, usmjerava i održava pažnju na zadatak, djetetu govori koja aktivnost slijedi i sl.;

-pomaže djetetu u aktivnostima samozbrinjavanja, obavljanja higijenskih potreba, pri presvlačenju (skidanju i odijevanju odjeće i obuće) i sl.;

-pruža djetetu pomoć u komunikaciji, socijalnoj interakciji i uključenosti, podstiče igru i saradnju sa vršnjacima, učešće u nastavnim i vannastavnim aktivnostima sa učenikom ili grupom učenika, u skladu sa IROP-om;

-prepoznaje potrebe djeteta i u skladu sa njima sugeriše unaprijeđenje pristupa za njegov razvoj;

-koristi informacione i komunikacione tehnologije u skladu sa potrebama djeteta i posla koji obavlja:

-obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Sekretar/ka

Član 23

Poslovi sekretara/ke su:

1. Poslovi u vezi sa organizacijom rada Sekretarijata Škole:

-organizuje rad sekretarijata Škole;

-prati i usklađuje rad zaposlenih u službama koje čine sekretarijat Škole;

-prati izvršenje postavljenih zadataka zaposlenih u sekretarijatu Škole;

2. Poslovi iz djelokruga pravne službe:

-izrada nacrta i predloga opštih akata i drugih akata Škole;

-praćenje i sprovođenje postupka donošenja opštih akata i pružanje pravno-stručne pomoći članovima odgovarajućih komisija, kao i obrada tih akata od nacrta do objavljivanja konačnih tekstova;

-pravno-stručna obrada svih predmeta koji se dostavljaju na mišljenje, saglasnost, donošenje, odnosno usvajanje;

-izrada svih vrsta ugovora koji se odnose na rad Škole;

-praćenje zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na obaveze koje proističu iz njih;

-praćenje primjene Statuta i opštih akata i pripremanje predloga za izmjene i dopune tih akata;

-pripremanje tužbi, predloga odgovora na tužbe, ulaganje žalbi, kao i zastupanje kod nadležnih institucija, organa, ustanova sudova i dr. po punomoćju direktora;

-prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, stručnih organa i tijela radi davanja potrebnih stručnih objašnjenja, tumačenja i mišljenja;

-obavljanje poslova oko upisa u sudski registar, zemljišne knjige, osiguranja i drugih poslova u vezi sa statusom, pravima i obavezama Škole;

-pravno-tehnički poslovi oko konstituisanja školskog odbora, disciplinski postupak poslove stalnih i povremenih komisija;

3. Poslovi iz djelokruga Školoskog odbora:

-obavlja sve stručne poslove za potrebe Školskog odbora i drugih organa Škole;

-priprema i obrađuje materijale koje razmatraju Školski odbor i drugi organi Škole;

-prisustvuje sjednicama Školskog odbora, radi vođenja zapisnika, davanja objašnjenja i tumačenja propisa;

-stara se pod nadzorom direktora Škole da se odluke Školskog odbora blagovremeno izvršavaju;

-radi i ostale poslove u vezi sa svakodnevnim radom ovih organa;

4.Poslovi iz oblasti kadrovske problematike:

-stručne i administrativno-tehničke poslove kod sprovođenja konkursa za izbor radnika Škole;

-stručne i administrativno-tehničke poslove u vezi sa prestankom radnog odnosa, raspoređivanja i drugim promjenama statusa radnika;
-vođenje kadrovske evidencije za radnike Škole;
-obavljanje poslova oko prijavljivanja radnika kod nadležnih organa zdravstvene zaštite i penzijskog i invalidskog osiguranja;
-pripremanje i dostavljanje raznih izvještaja, obavještenja i podataka za Školski odbor i organe van Škole;
-obavljanje i drugih kadrovskih poslova.
-vodi evidenciju o obavezi polaganja stručnog ispita nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača, kao i ostalih zaposlenih za koje je ta obaveza ustanovljena zakonom , drugim propisima i ovim pravilnikom;

5. Poslovi evidencije, statistike, plana i analize obuhvataju:

-evidenciju o zaposlenima u Školi;
-evidenciju o povredama na radu;
-dosijea zaposlenih u Školi;
-matična knjiga zaposlenih;
-evidencija o opštim aktima Škole;
-evidenciju o ljekarskim pregledima zaposlenih;
-evidenciju o obrazovanju, stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika putem polaganja stručnih ispita.
-evidenciju o svim radnicima Škole sa opštim i posebnim podacima;
-evidenciju po pečatu i štambilju Škole;

6. Poslovi u vezi sa učenicima:

-poslovi u vezi prestankom svojstva učenika;
-izdavanje raznih uvjerenja učenicima o redovnom školovanju;
-evidencija o dodijeljenim pohvalama, nagradama i drugim priznanjima;
-evidencija o dodijeljenim posebnim priznanjima i nagradama;
-evidencija o organizovanom prevozu učenika;
-evidencija o osiguranju učenika;
-evidencija o nestanku stvari učenika;
-evidencija izdatih svjedočanstava, diploma, ispisnica, i drugih javnih isprava po razredima i odjeljenjima
-evidencija o prestanku statusa redovnog učenika.

7.Ostali administrativni poslovi:

-administrativno-tehničko obrađivanje akata;
-otpremanje pošte;
-razvođenje akata i njihovo arhiviranje;
-čuvanje registracionog materijala ;
-predaja arhivske građe nadležnim institucijama;
-vođenje odgovarajućih evidencija u vezi sa administrativnim poslovanjem, kao što su : knjiga primljene pošte i knjiga otpremljene pošte itd.;
nalogu direktora Škole.
-obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima Škole.

Računovođa

Član 24

Poslovi računovođe su:

1. Poslovi prikupljanja, klasifikacije i registrovanje podataka
   - priprema i podnosi direktoru finansijski plan Šlole;
   - odgovoran je za tačno i ažurno vođenje računovodstva;
   - prati i primjenjuje propise iz oblasti računovodstva i finansija;
   - vrši isplate novčanih sredstava kod banke;
   - vrši isplatu putnih naloga i ostalih gotovinskih isplata;
   - vodi poslovne knjige, i to glavnu knjigu, dnevnik i pomoćne knjige;
   - vodi poslovnu knjigu nepokretne i pokretne imovine;
   - vodi registar ulaznih i izlaznih faktura;
   - vodi analitičku i sintetičku evidenciju o stanju i kretanju materijala, robe, obaveza prema dobavljačima, potraživanjima od kupaca ili korisnika usluga;
   - vodi analitičku i sintetičku evidenciju o stanju i kretanju državne imovine (nepokretne i pokretne);
   - vodi evidenciju o novčanim sredstvima kod banke;
   - void evidenciju o platama zaposlenih:
   - vodi evidenciju blagajničkog poslovanja u blagajničkom dnevniku sa pratećom dokumentacijom;
   - vodi evidenciju i vrši obračun bruto zarada i doprinosa na teret poslodavca, naknada i drugih primanja;
   - vrši obračun amortizacije nepokretne i pokretne imovine;
   - dostavlja podatke o stanju u poslovnim knjigama komisiji za popis nepokretne i pokretne imovine;
   - zaključuje poslovne knjige na kraju fiskalne godine; i

   - odgovoran je za čuvanje poslovnih knjiga.

2. Poslovi računovodstvenog izvještavanja
   - priprema i podnosi direktoru izvještaje koji se odnose na materijalno-finansijsko poslovanje Škole;
   - priprema i podnosi direktoru kvartalne i godišnje finansijske izvještaje Škole, u skladu sa propisima;
   - obavlja obradu svih podataka za Poresku upravu, Fond PIO i Ministarstvo; i
   - obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Radnik/ca na održavanju objekta i opreme(domar)

Član 25

Radnik/ca na održavanju objekta i opreme:
-odgovora za čuvanje školske zgrade, ispravnost instalacija i inventar Škole;
-obezbjedjuje ispravno funkcionisanje instalacija, nastavnih sredstava, nastavne opreme i svih uredjeja u Školi;
-stara se o funkcionalnom korišćenju inventara;
-kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i vodjenje evidencije o nastalim štetama;
-vrši nabavku potrošnog i drugog materijala za čišćenje, održavanje Škole;
-obavještava sekretara i direktora škole o nastalim štetama u Školi;
-vrši zastakljivanje prozora i vrata;
-vodi brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata;
-vrši sve opravke manjeg obima na namještaju, nastavnim sredstvima i instalacijama;
-održavanje travnatih površina i zelenila u dvorištu;
-obavlja dežurstvo za vrijeme školskog odmora;
-pruža tehničku pomoć za vrijeme svečanosti, manifestacija, priredbi, koje organizuje Škola;
-brine o sportskim rekvizitima u fiskulturnoj sali odnosno poligonu;
-radi na poslovima generalnog čišćenja i krečenja objekta;
-obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora.

Radnik/ca na poslovima grijanja(ložač)

Član 26

Radnik/ca na poslovima grijanja:
-rukuje i održava uredjaje i instalacije grijanja;
-vrši opravke na sistemu grijanja;
-stara se da školski objekat bude blagovremeno zagrijan i instalacije budu uvijek ispravne;
-blagovremeno podnosi zahtjev za nabavku ogrijeva;
-pomaže u poslovima generalnog čišćenja i krečenja Škole;
-održava poslove kotlarnice i drži ih u urednom stanju;
-pomaže domaru u poslovima održavanja objekta i opreme van perioda grijanja;
-održavanje travnatih površina i zelenila u dvorištu van perioda grijanja;
-obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora.

ICT koordinator/ka

Član 27

Poslovi ICT koordinatora/ke su:
-održavanje računarske mreže;
-održavanje sistemskog softvera;
-održavanje aplikativnog softvera;
-održavanje komunikacione opreme i komunikacionih instalacija u Školi;
-vrši obuku zaposlenih za rad na računaru;
-obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Radnik/ca na održavanju higijene

Član 28

Poslovi radnika/ce 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, 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 sekretara i direktora.

BROJ IZVRŠILACA

Broj izvršilaca na radnim mjestima

Član 29

1. Direktor i pomoćnik direktora
Direktor/ca.....1 izvršilac
Pomoćnik direktora/ca.....2 izvršioca

2. Sekretarijat Škole:
Sekretar/ka.....1 izvršilac
Računovođa.....1 „
Radnik/ca na održavanju objekta i opreme .....1 izvršilac
Radnik/ca na održavanju grijanja / ložač/.....1 izvršilac
ICT koordinator/ka..... 0/5o izvršioca
Radni/ca na održavanju higijene.....10 "

3. Nastavnici

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena (dopuna u drugoj školi)
1.	Crnogorski-srpski,bosan,hrvatski jezik i knjievnost	18	126	7,00	Dopuna 9 časova školi „ Sergije Stanić“
2.	Matematika	19	112	5,89	/
		/	/	/	/
3.	Poznavanje robe	20	4	0,20	
4.	Istorija	20	20	1,00	Dopuna 2 časa u „ Slobodan Škerović“

5.	Geografija	20	20	1,00	dopuna 2 časa u „A:Navara“,
6.	Ekonomska geografija	20	8	0,40	
7.	**Ekonomska grupa predm.** - računovodstvo - statistika	**Norma 19** 19 19	**Ukupno 186** 159 27	**Ukupno 9,78** 8,36 1,42	
8.	Filosofija	20	6	0,30	
9.	Psihologija	20	8	0,40	dopuna 8 časova Medicinskoj školi
10.	Sociologija	20	22	1,10	
11.	Logika	20	10	0,50	
12.	Poslovna etika	20	6	0,30	
13.	Informatika	20	68	3,40	
14.	Poslovna informatika	20	40	2,00	
15.	Internet i elektronsko poslovanje	20	10	0,50	
16.	Fizičko vaspitanje	20	84	4,2	
17.	**Pravna grupa predmeta** Osnovi prava Ustavno uređenje Radno pravo Poslovi pravnog prometa Pravni postupci Pravo Poslo.komun.i birotehnika Poslovna komunika Međunarodne organizacije Ljudska prava Osnovi retorike Praktična nastava Administrativno poslov Pravni sistemi	**Norma 20** 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 22 20 20	**Ukupno 247** 15 9 32 18 18 27 11 21 4 18 4 48 24 2	**Ukup.izvr 12.33** 0,75 0,45 1,60 0,90 0,90 1,35 0,55 1,05 0,20 0,90 0,20 2,18 1,20 0,10	

18.	**Ekonomska grupa predm.**	**Norma 20**	**Ukupno 553**	**Uku.izv.17,23**	
	Finansije	20	15	0.75	
	Bankarsko poslovanje	20	9	0,45	
	Menadž.u trgovini	20	18	0,90	
	Carina,šedicija osiguranje	20	26	1,30	
	Praktična nastava i PZV	22	96	4,36	
	Marketing	20	22	1,10	
	Poslovna ekonomija	20	21	1,05	
	Osnovi makro ekonomije	20	27	1,35	
	Spoljno.trgov.i deviz.poslov.	20	6	0,30	
	Ekonomika trgovine	20	14	0,70	
	Finansijska tržišta	20	8	0,40	
	Administrat poslovanje	20	35	1,75	
	Administrativno poslo. PN	20	10	0,50	
	Poslo.komunikacija	20	37	1,85	
	Eko menadžment	20	6	0,30	
	Preduzetništvo	20	22	1,10	
19.	Italijanski jezik	19	44	2,31	**4 časa** dopuna školi „ Vuk Karadžić“
20.	Engleski jezik	19	128	6,73	
21.	Ruski jezik	19	24	1,26	
22.	Francuski jezik	19.	26	1,36	6 časova dopuna školi „Oktoih“
23.	Biologija	20	22	1,10	

Ukupno 1608 časova - 85 izvršioca (nemaju svi normu)

4.Stručni saradnici

Pedagog /škinja.....1 izvršilac
Psiholog/škinja .....1 „
Bibliotekar/ka.....1 „

5. Asistent u nastavi.....1 izvršilac

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune

član 30

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

Prestanak važnosti

Član 31

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Škole , br.1423 od 06.09.2017.godine, sa izmjenama i dopunama br.278 od 15.05.2018.godine .

Stupanje na snagu

Član. 32

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole , nakon dobijene saglasnosti Ministarstva prosvjete.

Broj: 1493.
U Podgorici, 09.10.2018.god

Predsjednik ŠO
Dušan Perović

Црна Гора Главни град Подгорица
ЈАВНА УСТАНОВА ЕКОНОМСКА ШКОЛА
"МИРКО ВЕШОВИЋ"
Број 1637
Подгорица, 29.08 2019 год.

Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 620-573/2019-2
Podgorica, 29. avgust 2019. godine

JU SREDNJA EKONOMSKA ŠKOLA
„MIRKO VEŠOVIĆ“

Podgorica

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, broj 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno-važeće obrazovne programe („Službeni list CG“, br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete daje

SAGLASNOST

Na *Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta* JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović“, u Podgorici, broj: 1399, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 5. jula 2019. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ

Vaka Đurovića b.b. 81000 Podgorica
TEL: (+382) 20 410 100; FAX: (+382) 20 410 101
Web: www.mps.gov.me , E-mail: mps@mps.gov.me

Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 620-573/2019-2
U Podgorici, 25. septembra 2019. godine

JU SREDNJA EKONOMSKA ŠKOLA „MIRKO VEŠOVIĆ“

Podgorica

Na osnovu člana 60, stav 2 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 Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete dalo je

S A G L A S N O S T

Na *Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta* JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović“, u Podgorici, broj 1773, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 20. septembra 2019. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ

Vaka Đurovića b.b. 81000 Podgorica
TEL: (+382) 20 410 100; FAX: (+382) 20 410 101
Web: www.mps.gov.me , E-mail: mps@mps.gov.me

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju „ „ Službeni list RCG“ ,broj 64/02,31/05 i 49/07) i („ Službeni list CG“ broj“ 45/10,45/11,36/13 i 39/13 i 47/17) i čl. 16 Statuta , Školski odbor JU Srednje ekonomske škole „ Mirko Vešović“ u Podgorici, na sjednici održnoj 20.09.2019.godine ,donio je

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA PRAVILNIKA
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Srednje ekonomske škole „ Mirko Vešović“ ,u Podgorici broj 1493 0d 9.10.2018.godine u čl. 29 tačka 3

„3. Nastavnici

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	**broj izvršilaca**	napomena (dopuna u drugoj školi)
1.	Crnogorski-srpski,bosan,hrvatski jezik i knjievnost	18	126	7,00	
2	Matematika	19	126	6,63	
3	Geografija	20	20	1,00	
4	Ekonomska geografija	20	8	0,40	
5	Hemija i poz.robe	20	4	0,20	Dopuna 16 čas.u Školi „ S.Stanić“
6	Istorija	20	20	1,00	dopuna 12 čas u školi „S.Stanić“
7	**Ekonomska grupa predm.** - računovodstvo - statistika	**Norma 19** 19 19	**Ukupno 188** 158 30	**Ukupno 9,88** 8,31 1;57	
8	Filosofija	20	6	0,30	dopuna 3 čas u „ A:Navara“
9.	Sociologija	20	11	0,55	Dopuna 9 časd u Školi „ S.Stanić“
10	Psihologija	20	21	1,05	
11	Logika	20	6	0,30	
12	Poslovna etika	20	6	0,30	
13	Informatika	20	72	3,60	½ ICT
14	Poslovna informatika	20	18	0,90	
15	Baze podataka	20	34	1,70	

tanje	20	84	4,2	Dopuna iz 2 časa školi „ M.Burzan“
	Norma 20	**Ukupno 264**	**Ukup.izvr 13,09**	
	20	15	0,75	
nje	20	9	0.45	
	20	41	2,05	
Pr.				
rav	20	25	1,25	
oslo.	20	29	1.45	
edu.	20	21	1.05	
dska	20	24	1.20	
ovi re	20	4	0.20	
na evi	20	12	0.60	
čna nas	20	2	0.10	
poslova	22	28	1.40	
sistemi	20	24	1.09	
op.unije	20	4	1.20	
nska grup	20	2	0,20	
	ma 20	**Ukupno 379**	**Uku.izv.18,95**	
oslovanje	0	21	1.05	
oslovanje	0	30	1,50	
trgovini		9	0,45	
osiguran		14	0.70	
nastava		64	2.90	
		56	2,80	
	2	6	0,30	
konomija	20	21	1,05	
mun	20	33	1,65	
ekono	20	21	1,05	
štvo	20	20	1,00	
i deviz	20	6	0,30	
trgovine	20	14	0,70	
žment	20	2	0,10	
tržišta	20	10	0.50	
zma	20	8	0,40	
osl	20	44	2,20	
jezik	19	40	2,11	
ezik	19	125	6,58	
k	19	28	1,47	Douna Školi „ Niko Maraš 8 časova
		24	1,26	Dopuna Školi „ Oktoih“ 4 časa
i jezik	19			
	20	20	1,00	
a				

2 časa - 86,30 izvršioca ,broj učenika u školskoj 2019/20.god... 1371

Tačka 5 mijenja se i glasi:

Asistent u nastavi ..... 2 izvršioca

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli aškole , nakon saglasnosti Ministarstva nadležnog za poslove prosvjete.

Broj: 1773
U Podgorici, 20.09.2019.godine.

Predsjednik SO
Dušan Perović

Nikola Pavićević
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 23.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 91 od 20.01.2020.godine

Zaposlenom Nikoli Pavićeviću na radnom mjestu profesora ekonomske grupe predmeta u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu, **radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od **8 radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Ponudu i aneks primio dana: _____ 2020.god.

Potpis: _____

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica
Broj: 1411
Dana:23.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Nikola Pavićević jmbg: [redacted] Podgorice, (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

ANEKS
UGOVORA O RADU
Broj 91 od dana 20.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 91 zaključen dana 20.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlenog Nikole Pavićevića, zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „do 20.02.2020.godine" zamjenjuju se riječima: „do 03.07.2020.godine."

II OvajAneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana14.06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:_____

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Brajković Marija
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 29.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U Đ U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 1737 od 16.09.2020.godine

Zaposlenoj Brajković Mariji na radnom mjestu profesora pravne grupe predmeta u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu, **radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od **8 radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Ponudu i aneks primio dana: _____2020.god.

Potpis: Brajković Marija

Vujačić Dijana

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica
Broj: 1785
Dana:29.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Marija Brajković jmbg: [redacted] Podgorice,ul.Žarka Zrenjanina br.8 (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

A N E K S
U G O V O R A O R A D U
Broj 1737 od dana 16.09.2020.godine

Ugovor o radu broj 1737 zaključen dana 16.09.2019..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlene Marije Brajković, zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „do 16.10.2019.godine" zamjenjuju se riječima: „do 08.07.2020.godine."

II OvajAneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana29.06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:

Marija Brajković

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

JU Srednja ekonomska škola"Mirko Vešović"
Broj: 1353
Podgorica, 4.7.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30,31,33 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica, dana **4.7.2020.godine** zaključuje

UGOVOR O RADU
na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja **ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole** br.95 *iz Podgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Radević Vasilija Milane,daktilograf prva „A"klasa iz Podgorice,jmbg:[redacted],radna knjižica br.2437/80

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 ***Radević Milana,*** zasniva radni odnos na ***određeno vrijeme do 30 (trideset dana)*** *na radnom mjestu radnica na održavanju higijene,do povratka radnice sa bolovanja (Radonjić Margite), počev od* ***4.7.2020****.godine, a najdalje do* ***4.8.2020god.***
Radno vrijeme zaposlenoj je 40 sati.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.

Koeficijent za navedeno radno mjesto je *3,00.*

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.

Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.

Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

Црна Гора - Главни град Подгорица Јавна установа Средња економска школа "МИРКО ВЕШОВИЋ"

Zaposleni M.P. **Poslodavac**

Milana Rodević

Upoznat/a sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

Radević Milena
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 30.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 149 od 24.012020.godine

Radević Mileni,zaposlenoj na radnom mjestu profesora ekonomske grupe predmeta u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu, **radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od **8 radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Ponudu i aneks primio dana: _____ 2020.god.

Potpis: Radević Milena

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica
Broj: 1495
Dana:30.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Radević Milena JMBG[redacted];iz Podgorice,Bulevar revolucije br. 76 (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

ANEKS
UGOVORA O RADU
Broj 149 od dana 24.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 149 zaključen dana 24.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlene Radević Milene, zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „počev od 26.01.2020.godine,a najdalje do 30.06.2020.godine zamjenjuju se riječima: „do 24.07.2020.godine."

II OvajAneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana 30..06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:

Milena Radević

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Milica Raičević
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 30.06.2020. 2020..godine,-dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 143 od 24.01..2020.godine

Raičević Milici,zaposlenoj na radnom mjestu profesora ekonomske grupe predmeta u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu, **radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od **8 radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Ponudu i aneks primio dana: 30.06. 2020.god.

Potpis: Milica Raičević

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica
Broj: 1494
Dana:30.06. 2020. godine
Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Milica Raičević JMBG:[redacted],iz Podgorice,Ul. Filipa Lainovića br.1 (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

A N E K S
U G O V O R A O R A D U
Broj 143 od dana 24.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 143 zaključen dana 24.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlene Milice Raičević, zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „počev od 26.01.2020.godine,a najdalje do 30.06.2020.godine zamjenjuju se riječima: „do 22.07.2020.godine."

II OvajAneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana 30.06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:

Milica Raičević
30.06.2020

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Popović Marijana
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 29.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 136 od 24.01.2020.godine

Popović Marijani zaposlenoj na radnom mjestu profesora pravne grupe predmeta u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« ,sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu**, radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od **8 radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Crna Gora - Glavni grad Podgorica - Ustanova Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" Podgorica

Direktorica,

Dijana Vujačić

Ponudu i aneks primio dana: _____ 2020.god.

Potpis: M. Popović

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica
Broj: 1476
Dana:29.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Popović Marijana ,iz Žabljaka,ul.Vojislava Grujića br.27 JMBG: [redacted] (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

A N E K S
U G O V O R A O R A D U
Broj 136 od dana 24.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 136 zaključen dana 24.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlene Marijane Popović, zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „do 27.02.2020..godine" zamjenjuju se riječima: „do 21.07.2020.godine."

II Ovaj Aneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana29.06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:
M. Popović

Црна Гора - Главни град Подгорица
Јавна установа Средња економска школа "МИРКО ВЕШОВИЋ" Подгорица

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić
Vujacic Dijana

Šušić Milena
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 29.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 156 od 27.01.2020.godine

Šušić Mileni,zaposlenoj na radnom mjestu profesora pravne grupe predmeta u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« ,sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu**, radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od 8 **radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Ponudu i aneks primio dana: _____ 2020.god.

Potpis: Vujačić Dijana

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica
Broj: 1473

Dana:29.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Šušić Milena,iz Podgorice, JMBG: [redacted] ul.Radosava Burića bb Podgorica (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

A N E K S
U G O V O R A O R A D U
Broj 156 od dana 27.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 156 zaključen dana 27.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola="Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlene Milene Šušić, zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „do 27.02.2020..godine" zamjenjuju se riječima: „do 08.07.2020.godine."

II Ovaj Aneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana29.06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Čivović Marija
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 29.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 138 od 24.01.2020.godine

Čivović Mariji ,zaposlenoj na radnom mjestu profesora informatike u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« ,sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu, **radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od 8 **radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Ponudu i aneks primio dana: 29.06 2020.god.

Potpis: Marija Čivović

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica

Broj: 1127

Dana:29.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Čivović Marija ,iz Podgorice, JMBG[redacted] Karabuško polje bb Podgorica (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

ANEKS
UGOVORA O RADU
Broj 138 od dana 24.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 138 zaključen dana 24.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlene Marije Čivović, zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „do 27.02.2020..godine" zamjenjuju se riječima: „do 08.07.2020.godine."

II Ovaj Aneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana29.06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:

Marija Čivović

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Lakićević Jelena
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 30.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 150 od 24.01..2020.godine

Lakićević Jeleni , zaposlenoj na radnom mjestu profesora ekonomske grupe predmeta u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu, **radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od 8 **radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je navēden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Ponudu i aneks primio dana: _____ 2020.god.

Potpis: Jelena Lakićević

Vujačić Dijana

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica
Broj: 1421
Dana:30.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Jelene Lakićević JMBG:, [redacted] ,iz Podgorice,Ul. A. Medjedovića br.64 (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

A N E K S
U G O V O R A O R A D U
Broj 150 od dana 24.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 150 zaključen dana 24.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlene Jelene Lakićević zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „počev od 26.01.2020.godine,a najdalje do 30.06.2020.godine zamjenjuju se riječima: „do 24.07.2020.godine."

II OvajAneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana 30..06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Đijana Vujačić

Vujačić Dijana

Milena Ivanović
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 30.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 151 od 24.01..2020.godine

Mileni Ivanović , zaposlenoj na radnom mjestu profesora poznavanja robe u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu, **radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od **8 radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Ponudu i aneks primio dana: _____ 2020.god.

Potpis: Milena Ivanović

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica
Broj: 1493
Dana:30.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Milena Ivanović JMBG: [redacted] ,iz Podgorice,Ul. Vukosava Božovića br.24 (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

ANEKS
UGOVORA O RADU
Broj 151 od dana 24.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 151 zaključen dana 24.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlene Milene Ivanović zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „počev od 26.01.2020.godine,a najdalje do 30.06.2020.godine zamjenjuju se riječima: „do 24.07.2020.godine."

II OvajAneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana 30..06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:

Milena Ivanović

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić
Vujačić Dijana

Krstović Dražen
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 30.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 141 od 24.01..2020.godine

Dražen Krstović , zaposlen na radnom mjestu profesora engleskog jezika i književnosti u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu**, radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od **8 radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Ponudu i aneks primio dana: 30.06. 2020.god.

Potpis: Dražen Krstović

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95, Podgorica
Broj: 1452
Dana:30.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Dražen Krstović JMBG:[redacted],iz Podgorice,Ul. Gojka Radinjića br.95 (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

ANEKS
UGOVORA O RADU
Broj 141 od dana 24.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 150 zaključen dana 24.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlenog Dražena Krstovića zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „počev od 26.01.2020.godine,a najdalje do 30.06.2020.godine zamjenjuju se riječima: „do 24.07.2020.godine."

II Ovaj Aneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana 30..06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:

Dražen Krstović

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Labović Anita
(ime i prezime zaposlenog)

JU srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"

Podgorica

Na osnovu člana 47 i člana 48 Zakona o radu(„Sl.list CG" broj 74/19,) dana 30.06.2020. 2020..godine, dostavljam Vam

P O N U D U

Za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu broj 145 od 24.01.2020.godine

Labović Aniti,zaposlenoj na radnom mjestu profesora crnogorskog-srpskog,bosanskog,hrvatskog jezika i književnosti u JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović« sa koeficijentom složenosti poslova 7,44 se, zbog potreba procesa i organizacije rada, dostavlja **Ponuda** za zaključivanje Aneksa Ugovora o radu, **radi produženja ugovora o radu na određeno vrijeme, u** JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović"
Do ove ponude je došlo zbog ukazane potrebe procesa i organizacije rada u školi.

Tekst aneksa ugovora o radu je sastavni dio ove ponude.

Dužni ste da se izjasnite o ponudi za zaključivanje Aneksa ugovora o radu u roku od **8 radnih** dana od dana učinjene Ponude.

Ako prihvatite Ponudu ,zaključiće se Aneks Ugovora o radu, koji postaje sastavni dio Ugovora o radu.
Poslodavac će smatrati da ste odbili Ponudu ako se ne izjasnite na istu u roku koji je naveden u ovoj Ponudi.

Ako odbijete da zaključite Aneks ugovora o radu, radni odnos Vam prestaje istekom vremena na koji je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Prilog: tekst aneksa ugovora o radu

Dostavljeno:
-zaposlenom
-u dosije

Direktorica,

Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

Ponudu i aneks primio dana: _____ 2020.god.

Prilog:

JU Srednja ekonomska škola »Mirko Vešović«
Ul.Kralja Nikole br.95,-Podgorica
Broj:1489

Dana:30.06. 2020. godine

Na osnovu člana 47. stav 1. tačka 5.Zakona o radu ("Službeni list CG", broj 74/19),

JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" u Podgorici,koju zastupa direktorica(u daljem tekstu: **Poslodavac**) i Labović Anita JMBG: [redacted],iz Podgorice,Ul. A. Medjedovića br.64 (u daljem tekstu: Zaposleni), zaključuju

ANEKS
U-GOVORA O RADU
Broj 145 od dana 24.01.2020.godine

Ugovor o radu broj 145 zaključen dana 24.01.2020..godine između poslodavca **JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović " u Podgorici** , Ul. Kralja Nikole br.95 i zaposlene Labović Anite, zbog potrebe procesa i organizacije rada, mijenja se:

I Član 2 Ugovora o radu, riječi: „počev od 26.01.2020.godine,a najdalje do 30.06.2020.godine zamjenjuju se riječima: „do 24.07.2020.godine."

II OvajAneks se smatra zaključenim nakon potpisivanja, a primjenjuje se od dana 30..06.2020..godine.

III Za sve što nije posebno predviđeno ovim Aneksom ili nije u suprotnosti sa njim primjenjuje se Ugovor o radu.

IV Ovaj Aneks sačinjen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih 1 (jedan) primjerak zadržava zaposleni, a 2 (dva) primjerka poslodavac.

ZAPOSLENI:

Anita Labović

Crna Gora - Glavni grad Podgorica
Ustanova Srednja ekonomska škola
MIRKO VEŠOVIĆ
Broj
PODGORICA

ZA POSLODAVCA:

Direktorica,
Dijana Vujačić

Vujačić Dijana

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 1161
Podgorica,14.7.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30, 31,33 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG", 74/19),), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana*14.7.2020.godine*,zaključuje

U G O V O R O R A D U
na određeno vrijeme
između:

1.JU Srednja **ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole** br.95 ***iz Podgorice*** koju zastupa ***Dijana Vujačić, direktorica*** (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Milašinović Milike Maja, diplomirani pravnik Pravni fakultet u Podgorici jmbg:[redacted] sa VII1 nivoom nacionalnog okvira kvlifikacija, radna knjižica br. 907/96.

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 *Milašinović Maja,* sa završenim pravnim fakultetom- VII1 nivom nacionalnog okvira kvalifikacija,, zasniva radni odnos na ***određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja****(Rašović Biljane) počev od* ***14.7.2020****godine* ***do31.8.2020. god.***

Član. 3

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

Član 4.

Radno vrijeme zaposlene je -40 sati.

Član.5

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara za koje je opštim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen ***VII stepen stručne spreme.***

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz predhodnog stava ovog ugovora, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je ***7.44.***

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.

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 obaveze.

Član 8.

Zaposlena 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

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

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.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.12

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

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 .

Član 15.

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

Član 16.

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

Zaposleni

M.P

Poslodavac

Vujačić Dijana

Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

Samra Spahic

From: Sekretar Milašinović Maja <sekretar@eko-pg.edu.me>
Sent: Monday, August 24, 2020 10:45 AM
To: samra.tahic@antikorupcija.me
Subject: Fw: Ekonomska skola,dopuna dokumentacije
Attachments: Document.pdf

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA
Primljeno: 25-08-2020

Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
02-02-	1882/3604		

Od: Sekretar Milašinović Maja
Poslato: 24. avgust 2020. 10:27
Za: samratahic@antikorupcija.me <samratahic@antikorupcija.me>
Tema: Ekonomska skola,dopuna dokumentacije

Postovana Samra,
U prilogu Vam dostavljam izjasnjenje na Vas dopis od 19.08.2020.godine i ugovore za Milasinovic Maju.
Uskoro Vam saljem i ugovore za ostala lica,a koji su vezani za aneks koji sam Vam poslala.
Srdacan pozdrav ,
Maja Milasinovic

Преузмите Outlook за Android

JU SREDNJA EKONOMSKA ŠKOLA
„ MIRKO VEŠOVIĆ " - PODGORICA
Ul. Kralja Nikole br. 95
Tel. 020 634 824 Tel/fax: 020 622 -202 ,621-181 ,634-824
Žiro račun : 535-11711-60 PIB 02010682
registracioni br.škole 8-0013152/000

Broj: 1641
Podgorica,24.08 2020.god.

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
Podgorica

Poštovani,

Shodno Vašem dopisu br.02-02-1882/3353 od 19.08.2020.godine,dajemo sljedeće

I Z J A Š NJ E NJ E

U periodu predizborne kampanje(od 21.juna 2020.godine) u Srednjoj ekonomskoj školi „Mirko Vešović" u Podgorici **nije bilo novih zapošljavanja.**
Naime,ugovori,čije anekse smo Vam dostavili,**zaključeni su mnogo prije početka predizborne kampanje** i isti su samo produžavani i aneksirani(zbog specifičnosti naše profesije).
Kako je škola,zbog novonastale situacije sa korona virusom,radila redukovano,smanjenim kapacitetom,to je ,nehotično, učinjen propust prema Vama,jer smo smatrali da nije neophodno da Vam šaljemo ugovore sa ovim licima,s obzirom da se radi o **produžavanju ranije zaključenih ugovora.**

U prilogu Vam dostavljamo prve ugovore sa licima,koje smo naknadno aneksirali, i čije anekse smo Vam dostavili.

U nadi da ćete razumjeti da nije bilo nikakve loše namjere u našim postupcima.

Srdačan pozdrav,

Direktorica,
Dijana Vujačić
Vujačić Dijana

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 418
Podgorica,11.03.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30, 31,33 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG", 74/19),), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana ***09.03.2020.godine,*** zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja **ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole** br.95 ***iz Podgorice*** koju zastupa ***Dijana Vujačić, direktorica*** (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Milašinović Milike Maja, diplomirani pravnik Pravni fakultet u Podgorici jmbg: [redacted] sa VII1 nivoom nacionalnog okvira kvlifikacija, radna knjižica br. 907/96.

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 *Milašinović Maja,* sa završenim pravnim fakultetom- VII1 nivom nacionalnog okvira kvalifikacija,, zasniva radni odnos na mjestu sekretara Škole, na ***određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja****(Rašović Biljane) počev od* ***11.03.2020godine do 11.04.2020. god.***

Član. 3

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

Član 4.

Radno vrijeme zaposlene je -20 sati

Član.5

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara za koje je opštim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen ***VII stepen stručne spreme.***

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz predhodnog stava ovog ugovora, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je ***7.44.***

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.

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 obaveze.

Član 8.

Zaposlena 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

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

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.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.12

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.

Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.

U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.

Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

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 .

Član 15.

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

Član 16.

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

Zaposleni

M.P.

Poslodavac

Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 581
Podgorica,14.05.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30, 31,33 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG", 74/19),), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana ***14.05.2020.godine,*** zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

izmedu:

1.JU Srednja **ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole** br.95 ***iz Podgorice*** koju zastupa ***Dijana Vujačić, direktorica*** (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Milašinović Milike Maja, diplomirani pravnik Pravni fakultet u Podgorici jmbg: [redacted] sa VIII nivoom nacionalnog okvira kvlifikacija, radna knjižica br. 907/96.

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 *Milašinović Maja,* sa završenim pravnim fakultetom- VIII nivom nacionalnog okvira kvalifikacija,, zasniva radni odnos na mjestu sekretara Škole, na ***određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja(Rašović Biljane) počev od 14.05.2020godine do 14.06.2020. god.***

Član. 3

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

Član 4.

Radno vrijeme zaposlene je -20 sati

Član.5

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara za koje je opštim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen***VII stepen stručne spreme.***

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka izpredhodnog stava ovog ugovora, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7.44.*

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.

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 obaveze.

Član 8.

Zaposlena 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

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

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.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.12

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

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 .

Član 15.

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

Član 16.

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

Zaposleni M.P

Poslodavac

Vujačić Dijana

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 1266
Podgorica,15.06.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30, 31,33 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG", 74/19),), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana ***15.06.2020.godine,*** zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja **ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole** br.95 ***iz Podgorice*** koju zastupa ***Dijana Vujačić, direktorica*** (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Milašinović Milike Maja, diplomirani pravnik Pravni fakultet u Podgorici jmbg. [redacted] sa VII1 nivoom nacionalnog okvira kvlifikacija, radna knjižica br. 907/96.

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 *Milašinović Maja,* sa završenim pravnim fakultetom- VII1 nivom nacionalnog okvira kvalifikacija,, zasniva radni odnos na mjestu sekretara Škole, na ***određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja****(Rašović Biljane) počev od* ***14.06.2020****godine* ***do 14.07.2020. god.***

Član. 3

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

Član 4.

Radno vrijeme zaposlene je -20 sati

Član.5

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara za koje je opštim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen ***VII stepen stručne spreme.***

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz predhodnog stava ovog ugovora, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7.44.*

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.

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 obaveze.

Član 8.

Zaposlena 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

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

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.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.12

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

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 .

Član 15.

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

Član 16.

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

Zaposleni M.P

Poslodavac

Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 156
Podgorica,14.7.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30, 31,33 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG", 74/19),), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05;.49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana*14.7.2020.godine*,zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja **ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole** br.95 ***iz Podgorice*** koju zastupa ***Dijana Vujačić, direktorica*** (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Milašinović Milike Maja, diplomirani pravnik Pravni fakultet u Podgorici jmbg: [redacted] sa VII1 nivoom nacionalnog okvira kvlifikacija, radna knjižica br. 907/96.

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 *Milašinović Maja,* sa završenim pravnim fakultetom- VII1 nivom nacionalnog okvira kvalifikacija,, zasniva radni odnos na mjestu sekretara Škole, na ***određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja****(Rašović Biljane) počev od* ***14.7.2020****godine* ***do31.8.2020. god.***

Član. 3

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

Član 4.

Radno vrijeme zaposlene je -40 sati

Član.5

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara za koje je opštim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen***VII stepen stručne spreme.***

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz predhodnog stava ovog ugovora, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je ***7.44.***

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.

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 obaveze.

Član 8.

Zaposlena 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

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

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.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.12

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

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 .

Član 15.

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

Član 16.

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

Zaposleni

M.P

Poslodavac

Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 138
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („ Službeni list RCG „Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. List RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17),JU Srednja ekonomskaškola "MirkoVešović" - Podgorica,kojuzastupa direktorica,dana 24.*01.2020.godine*,zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

izmedu:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *izPodgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktor* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Čivović Đorđa Marije , Stepen specijaliste(Spec.sci) računarske nauke,Prirodno matematički fakultet Crne Gore jmbg [redacted] radna knjižica br. 539

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*Čivović Marija,* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme do 30 (trideset dana) na radnom mjestu profesor informatike, počev od 27.01.2020.godine, a najduže do 27.02.2020.god.*

Radno vrijeme zaposlenoj je 40 sati-norma časova.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.

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

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7,44*

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

M.P.

Zaposleni
M. Gvozdić

Poslodavac
Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU SREDNJA EKONOMSKA ŠKOLA
„ MIRKO VEŠOVIĆ " - PODGORICA
Ul. Kralja Nikole br. 95
Tel. 020 634 824 Tel/fax: 020 622 -202,621-181,634-824
Žiro račun : 535-11711-60 PIB 02010682
registracioni br.škole 8-0013152/000

Broj: 1641
Podgorica,24.08 2020.god.

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
Podgorica

Poštovani,

Shodno Vašem dopisu br.02-02-1882/3353 od 19.08.2020.godine,dajemo sljedeće

I Z J A Š N J E NJ E

U periodu predizborne kampanje(od 21.juna 2020.godine) u Srednjoj ekonomskoj školi „Mirko Vešović" u Podgorici **nije bilo novih zapošljavanja.**
Naime,ugovori,čije anekse smo Vam dostavili,**zaključeni su mnogo prije početka predizborne kampanje** i isti su samo produžavani i aneksirani(zbog specifičnosti naše profesije).
Kako je škola,zbog novonastale situacije sa korona virusom,radila redukovano,smanjenim kapacitetom,to je ,nehotično, učinjen propust prema Vama,jer smo smatrali da nije neophodno da Vam šaljemo ugovore sa ovim licima,s obzirom da se radi o **produžavanju ranije zaključenih ugovora.**

U prilogu Vam dostavljamo prve ugovore sa licima,koje smo naknadno aneksirali, i čije anekse smo Vam dostavili.

U nadi da ćete razumjeti da nije bilo nikakve loše namjere u našim postupcima.

Srdačan pozdrav,

Direktorica,
Dijana Vujačić
Vujačić Dijana

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 418
Podgorica,11.03.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30, 31,33 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG", 74/19),), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana ***09.03.2020.godine,*** zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja **ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole** br.95 ***iz Podgorice*** koju zastupa ***Dijana Vujačić, direktorica*** (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Milašinović Milike Maja, diplomirani pravnik Pravni fakultet u Podgorici jmbg: [redacted] sa VII1 nivoom nacionalnog okvira kvlifikacija, radna knjižica br. 907/96.

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 *Milašinović Maja,* sa završenim pravnim fakultetom- VII1 nivom nacionalnog okvira kvalifikacija,, zasniva radni odnos na mjestu sekretara Škole, na ***određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja****(Rašović Biljane) počev od* ***11.03.2020godine do 11.04.2020. god.***

Član. 3

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

Član 4.

Radno vrijeme zaposlene je -20 sati

Član.5

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara za koje je opštim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen***VII stepen stručne spreme.***

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz predhodnog stava ovog ugovora, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je ***7.44.***

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.

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 obaveze.

Član 8.

Zaposlena 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

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

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.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.12

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.

Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.

U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.

Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

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 .

Član 15.

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

Član 16.

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

Zaposleni

M.P.

Poslodavac

Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 581
Podgorica,14.05.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30, 31,33 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG", 74/19),), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana ***14.05.2020.godine,*** zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja **ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole** br.95 ***iz Podgorice*** koju zastupa ***Dijana Vujačić, direktorica*** (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Milašinović Milike Maja, diplomirani pravnik Pravni fakultet u Podgorici jmbg: [redacted] sa VII1 nivoom nacionalnog okvira kvlifikacija, radna knjižica br. 907/96.

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 *Milašinović Maja,* sa završenim pravnim fakultetom- VII1 nivom nacionalnog okvira kvalifikacija,, zasniva radni odnos na mjestu sekretara Škole, na ***određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja****(Rašović Biljane) počev od* ***14.05.2020****godine* ***do 14.06.2020. god.***

Član. 3

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

Član 4.

Radno vrijeme zaposlene je -20 sati

Član.5

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara za koje je opštim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen***VII stepen stručne spreme.***

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka izpredhodnog stava ovog ugovora, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7.44.*

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.

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 obaveze.

Član 8.

Zaposlena 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

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

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.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.12

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

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 .

Član 15.

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

Član 16.

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

Zaposleni M.P

Poslodavac

Vujačić Dijana

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 1266
Podgorica,15.06.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30, 31,33 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG", 74/19),), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana ***15.06.2020.godine,*** zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja **ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole** br.95 ***iz Podgorice*** koju zastupa ***Dijana Vujačić, direktorica*** (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Milašinović Milike Maja, diplomirani pravnik Pravni fakultet u Podgorici jmbg: [redacted] sa VIII nivoom nacionalnog okvira kvlifikacija, radna knjižica br. 907/96.

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 *Milašinović Maja,* sa završenim pravnim fakultetom- VIII nivom nacionalnog okvira kvalifikacija,, zasniva radni odnos na mjestu sekretara Škole, na ***određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja(Rašović Biljane) počev od 14.06.2020godine do 14.07.2020. god.***

Član. 3

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

Član 4.

Radno vrijeme zaposlene je -20 sati

Član.5

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara za koje je opštim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen ***VII stepen stručne spreme.***

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz predhodnog stava ovog ugovora, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7.44.*

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.

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 obaveze.

Član 8.

Zaposlena 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

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

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.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.12

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

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 .

Član 15.

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

Član 16.

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

Zaposleni M.P

Poslodavac

Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 156
Podgorica,14.7.2020.god.

Na osnovu čl. 29,30, 31,33 i 37 Zakona o radu („Sl.list CG", 74/19),), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" broj 64/02, 31/05;.49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana*14.7.2020.godine*,zaključuje

UGOVOR O RADU
na određeno vrijeme
između:

1.JU Srednja **ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole** br.95 *iz Podgorice* koju zastupa ***Dijana Vujačić, direktorica*** (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Milašinović Milike Maja, diplomirani pravnik Pravni fakultet u Podgorici jmbg: [redacted] sa VII1 nivoom nacionalnog okvira kvlifikacija, radna knjižica br. 907/96.

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 *Milašinović Maja,* sa završenim pravnim fakultetom- VII1 nivom nacionalnog okvira kvalifikacija,, zasniva radni odnos na mjestu sekretara Škole, na ***određeno vrijeme do povratka radnika sa bolovanja****(Rašović Biljane) počev od* ***14.7.2020****godine do****31.8.2020. god.***

Član. 3

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

Član 4.

Radno vrijeme zaposlene je -40 sati

Član.5

Zaposleni/a se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara za koje je opštim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen ***VII stepen stručne spreme.***

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz predhodnog stava ovog ugovora, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 6.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je ***7.44.***

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.

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 obaveze.

Član 8.

Zaposlena 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

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

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.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 11.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.12

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Član 14.

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 .

Član 15.

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

Član 16.

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

Zaposleni

M. [illegible]

M.P

Poslodavac

Vujačić Dijana

Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 138
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („ Službeni list RCG „Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. List RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17),JU Srednja ekonomskaškola "MirkoVešović" - Podgorica,kojuzastupa direktorica,dana 24.*01.2020.godine,*zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *izPodgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktor* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Čivović Đorđa Marije , Stepen specijaliste(Spec.sci) računarske nauke,Prirodno matematički fakultet Crne Gore jmbg [redacted] radna knjižica br. 539

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*Čivović Marija,* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme do 30 (trideset dana) na radnom mjestu profesor informatike, počev od 27.01.2020.godine, a najduže do 27.02.2020.god.*

Radno vrijeme zaposlenoj je 40 sati-norma časova.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.

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

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7,44*

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

M.P

Zaposleni
M Gvović

Poslodavac
Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
„ Mirko Vešović"
Broj:1737
Podgorica, 16.09.2019.god

Na osnovu čl.21,22,23 i 25 Zakona o radu,(„ Sl.list CG"49/08 ,21/09,45/10,40/11,45/11,36/13,39/13) zaključuje se

U G O V O R O R A D U

Između:

1.JU Srednje ekonomske škole „ Mirko Vešović" .ul. Kralja Nikole *95,Podgorica , koju zastupa direktor Vujačić Dijana (u daljem tekstu*

2.BRAJKOVIĆ Vlatka MARIJE,dipl.pravnik , iz Podgorice
Jmb.[redacted],radna knjižica br.1813

Član. 1

Dipl.pravnik- Pravni fakultet- Crne Gore VII1 nacion *nivo kvalifikacija*

Član 2.

Imenovana-i zasniva radni odnos na određeno vrijeme do 30 dana na radnom mjestu prof.pravne grupe predmeta od ***16.09.2019.*** *do* ***16.10.2019.****godine.*

Član 3.

Radno vrijeme zaposlenog je ***36 sati- 18 časova***

Član 4.

Probni rad traje 3 mjeseca , a tokom kojeg Zaposleni obavalja poslove previđene aktom o sistematizaciji odnosno nastavnim planom i programom. Ukoliko ne zadovolji na probnom radu Zaposlenom ***prestaje radni odnos otkazom Ugovora o radu.(samo za novo zaposlene po konkursu)***

Zaposleni ima pravo na adekvatnu zaradu za radno mjesto na koje se prima, a koja se utvrđuje na osnovu najniže cijene rada za tekući mjesec i koeficijenta ***6.83- odnosno srazmjerno broju časdova koje drži)*** *uvećanog za procenat po osnovu minulog rada Zapolsenog.Zaposleni ima pravo na topli obrok srazmjerno vremenu provedenom na radu.Zarada zaposlenog isplaćuje se jednom mjesečno.*

Član 5.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu i druga primanja po osnovu rada u skladu sa Zakonom o radu , oKU i Posebnim kolektivnim ugovorom za srednje škole.Sve promjene koje nastanu tokom rada regulisat će se Aneksom ugovora o radu.

Član 6.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada- nastavno osoblje (velikii i mali odmor između časova), nenastavno osoblje-30 minuta koje ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena , na sedmični odmor, i na godišnji odmor srazmjerno vremenu provedenom na radu, koji može da traje koliko i ljetnji raspust.

Član 7.

Zaposleni odsustvuje sa rada uz naknadu zarade u slučajevim predviđenim GKU i PKU , na osnovu pismenog zahtjeva a po procjeni poslodavca koji će cijeniti da njegovo odsustvo neće izazvati poremećaj u obavljanju redovne djelatnosti.
Zaposleni ima prvo na neplaćeno odsustvo najduže 30 dana u jednoj godini za slučajeve predviđene GKU.

Član 8

Zaposlenom-oj pripada naknada zarade od 100% njegove zarade za vrijeme :
-godišnjeg odmora
- državnih praznika
- obrazovanja, prekvalifikacije i str.osposobljavanja
- odazvanja na poziv državnih organa
- otkaznog roka u kome je zaposleni oslobođen da radi

Član 9.

Ugovoreni lični dohodak uvećava se za :
-prekovremeni rad 40%
- za rad u vrijeme državnih praznika ,ukoliko se zaposlenom ne obezbijedi slobodan radni dan u nedjelji dohodak se uvećava 50%

Član 10.

Kada zahtijeva proces i organizacija rada,Zaposleni može biti raspoređen kod poslodavca na drugo radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti stručne spreme ,znanju i sposobnostima.
Zaposleni , uz njegovu saglasnost može u skladu sa Zakonom biti raspoređen kod drugog poslodavca.

Član 11.

Zaposleni i Poslodavac prihvataju da će se sve za što nije predvidjeno ovim Ugovorom neposredno primjenjivati odredbe Zakonao radu i Kolektivnog ugovora.

Član 12.

Zaposleni je upoznat sa Zakonom o zabrani zlostavlajanja na radu.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom i KU,OKU . Zaposleni koji se ne pridržava odluka koje je donio poslodavac odgovara za učinjenu povredu radne obaveze u skladu sa zakonom, OKU i KU.

Član 13.

Zavisno od težine učinjene povrede radne obaveze Poslodavac može izreći novčanu kaznu ili mjeru prestanka radnog odnosa otkazom ugovora o radu.

Član 14.

Za slučaj prestanka radnog odnosa ugovara se otkazni rok od 15 dana ukoliko stranke ne dogovore drugačije.Poslodavac je dužan da zaposlenog pismeno obavijesti o razlozima prestanka radnog odnosa koji uručuje zaposlenom neposredno ili putem pošte.

Član 15.

Zaposleni ima pravo na zaštitu na radu,a poslodavac je dužan da obezbijedi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i KU.

Član 16.

U slučaju spora po osnovu ovog Ugovora nadležan je sud u Podgorici.

Član 17.

Ovaj ugovor je sačinjen u 4(četiri) istovjetna primjerka od kojih se 2(dva) primjerka uručuju Zaposlenom, a 2(dva) ostaju kod Poslodavca.

ZAPOSLENI
Blagojević Dijana
prihvatam _____

POSLODAVAC
Vuljač Dijana

U Podgorici,

_____ **Upoznata sam sa zakonom o zabrani zlostvljanja na radu.**

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 149
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019),JU Srednja ekonomska škola"MirkoVešović"-Podgorica, kojuzastupa direktorica, dana 24.*01.2020.godine,*zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *izPodgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

*2.*Radević (Momo) Milena, Stepen bachelor (BSc)ekonomije,*240* kredita *ECTS, Jmb.* JMBG [redacted], *radna knjižica 4307/17*

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, *Radević Milena, nakon uspjesno obavljenog probnog rada u periodu od 25.10.2019.godine, do 25.01.2020. godine, na radnom mjestu profesor ekonomske grupe predmeta,* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme na radnom mjestu profesor ekonomske grupe predmeta, počev od 26.01.2020.godine,* a najdalje do 30.06.2020.godine.
Radno vrijeme zaposlene je 40 sati - norma.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je 7,44

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

Zaposleni

М.П.

Poslodavac Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 143
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019),JU Srednja ekonomska škola"MirkoVešović"-Podgorica,kojuzastupa direktorica,dana 24.*01.2020.godine*,zaključuje

UGOVOR O RADU
na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *izPodgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2 Raičević (Đuro) Milice , Magistar ekonomskih nauka, Jmbg: [redacted] , radna knjizica br. 64902

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, *Raicevic Milica, nakon uspjesno obavljenog probnog rada u periodu od 25.10.2019.godine, do 25.01.2020.godine, na radnom mjestu profesor* ekonomske grupe predmeta, zasniva radni odnos na *određeno vrijeme na radnom mjestu profesor ekonomske grupe predmeta, počev od 26.01.2020.godine,* a najdalje do 30.06.2020.godine.
Radno vrijeme zaposlene je 40 sati - norma.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7.44*

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.

Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.

U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

Zaposleni

M.P.

Poslodavac

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj:156
Podgorica, 27.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG", broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomskaškola "MirkoVešović" - Podgorica,kojuzastupa direktorica,dana 27.01.2020.godine,zaključuje

UGOVOR O RADU
na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole br.95*izPodgorice*koju zastupa*Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Šušić Miloje Milena, Stepen specijaliste(Spec.sci)pravne nauke, JMB[redacted]
radna knjižica br.3366/08.

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 *Šušić Milena,* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme do 30(trideset dana) na radnom mjestu profesor pravne grupe predmeta, počev od 27.01.2020.godine, a najdalje do 27.02.2020.god.*
Radno vrijeme zaposlenoj je 40 sati-norma časova.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.

Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7,44*

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.

Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.

U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.

Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

Zaposleni

Poslodavac
Vujačić Dijana
Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 137
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („ Službeni list RCG „Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. List RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomskaškola "MirkoVešović" - Podgorica,kojuzastupa direktorica,dana 24.*01.2020.godine,*zaključuje

UGOVOR O RADU

na odredeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomskaškola "MirkoVešović"ul. KraljaNikole br.95*izPodgorice*koju zastupa*Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Marković Đoka Milovana , Stepen specijaliste(Spec.sci) računarske nauke, JMBG: [redacted] radna knjižica br.76677

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 Marković Milovan, zasniva radni odnos na *određeno vrijeme do 30(trideset dana) na radnom mjestu profesor informatike, počev od 27.01.2020.godine, a najdalje do 27.02.2020.god.*

Radno vrijeme zaposlenom je 40 sati-norma časova.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.

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

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.

Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7,44*

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

Zaposleni
MILOVAN MARKOVIĆ

M.P.

Poslodavac

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 91
Podgorica, 20.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („ Službeni list RCG „Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. List RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 i "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17), JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović" - Podgorica, koju zastupa direktorica,dana 20.*01.2020.godine,* zaključuje

UGOVOR O RADU
na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *iz Podgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Pavićević Branka Nikole iz Podgorice, Stepen Specijaliste(Spec.Sci) Menadžment u finansijskom poslovanju-Fakultet za poslovni menadžment u Baru, JMBG: [redacted]
radna knjižica br. 1677/12

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*Pavićević Nikola,* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme do 30 (trideset dana) na radnom mjestu profesor ekonomske grupe predmeta, počev od 20.01.2020.godine, (do povratna radnika sa bolovanja Ljiljanić Miluše), a najdalje do 20.02.2020.god.*
Radno vrijeme zaposlenog je 40 sati- 20 časa.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.

Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7.44*

Član 6.

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.

Zaposlena 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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

Zaposleni **M.P.** **Poslodavac**

Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 141
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019),JU Srednja ekonomska škola"MirkoVešović"-Podgorica, kojuzastupa direktorica,dana 24.*01.2020.godine,*zaključuje

UGOVOR O RADU
na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *izPodgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Krstović (Slobodan) Dražen , Stepen specijaliste (Spec.Art) engleski jezik i književnost, VII1 nivo nacionalnog okvira obrazovanja, jmbg JMBG [redacted] radna knjizica br.4076/14

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*Krstovic Dražen , nakon uspjesno obavljenog probnog rada u periodu od 25.10.2019.godine, do 25.01.2020.godine, na radnom mjestu profesor engleskog jezika,* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme na radnom mjestu profesor engleskog jezika , počev od 26.01.2020.godine,* do povratka radnika sa bolovanja (Tanje Đikanović) a najdalje do 30.06.2020.godine.
Radno vrijeme zaposlenog je 25 sata -12 časova nedjeljne norme.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.

Koeficijent za navedeno radno mjesto je 7.44

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.

Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.

U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.

Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

M.P.

Zaposleni

Poslodavac

Upoznat sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 151
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019),JU Srednja ekonomska škola"MirkoVešović"-Podgorica, kojuzastupa direktorica, dana 24.*01.2020.godine,*zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *izPodgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

*2.*Ivanović (Mileta) Milena, Stepen magistra (MSc) smjer hemijska tehnologija, jmbg: [redacted], *radna knjižica 2058/02*

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, *Ivanović Milena, nakon uspjesno obavljenog probnog rada u periodu od 25.10.2019.godine, do 25.01.2020. godine, na radnom mjestu profesor poznavanja robe,* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme na radnom mjestu profesor poznavanja robe, počev od 26.01.2020.godine, do povratka radnika sa bolovanja (Petrović Ivane)* a najdalje do 30.06.2020.godine.
Radno vrijeme zaposlene je 38 sati – 19 časova.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7,44*

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:
- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.

Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.

U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.

Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

M.P.

Zaposleni
Ivanović Nikola

Poslodavac
Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 150
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019),JU Srednja ekonomska škola"MirkoVešović"-Podgorica, kojuzastupa direktorica, dana 24.*01.2020.godine,*zaključuje

UGOVOR O RADU

na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *izPodgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

*2.*Lakićević (Aleksa) Jelene, Stepen bachelor (BSc) ekonomija, *240 ECTS kredita,* jmbg: [redacted], *radna knjižica 3734/09*

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, *Lakićević Jelena, nakon uspjesno obavljenog probnog rada u periodu od 25.10.2019.godine, do 25.01.2020. godine, na radnom mjestu profesor ekonomske grupe predmeta,* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme na radnom mjestu profesor ekonomske grupe predmeta, počev od 26.01.2020.godine,* a najdalje do 30.06.2020.godine.
Radno vrijeme zaposlene je 40 sati - norma.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je 7,44

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:
- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

Главни град Подгорица · Основна школа „Вук Караџић" · Средња економска школа „Марко Вешовић" · Подгорица

Zaposleni
Jelena Jovicevic

М.П.

Poslodavac
Draga Vujačić

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 145
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019),JU Srednja ekonomska škola"MirkoVešović"-Podgorica, kojuzastupa direktorica, dana 24.*01.2020.godine*,zaključuje

UGOVOR O RADU
na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *izPodgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktorica* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2. LABOVIĆ (Savo) Anite , Stepen specijaliste (spec.Art) prof. crnogorskog-srpskog,bosans,hrvats jezika i književnosti , iz Podgorice Jmb. [redacted] *radna knjižica br.753/05*

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, *Labović Anita, nakon uspjesno obavljenog probnog rada u periodu od 25.10.2019.godine, do 25.01.2020. godine, na radnom mjestu profesor crnogorskog-srpskog,bosans,hrvats jezika i književnosti* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme na radnom mjestu profesor crnogorskog-srpskog,bosans,hrvats jezika i književnosti , počev od 26.01.2020.godine*, a najdalje do 30.06.2020.godine.
Radno vrijeme zaposlene je 40 sati - norma.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj, a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7.44*

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:
- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

M.P

Zaposleni

Poslodavac

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

JU Srednja ekonomska škola
"Mirko Vešović"
Broj: 136
Podgorica, 24.01.2020.god.

Na osnovu čl. 29 i čl. 37 st.1 Zakona o radu („Sl.list CG", br. 74/2019), čl.101b Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („ Službeni list RCG „Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. List RCG" broj 64/02, 31/05; 49/07 I "Sl.list CG "broj 04/8;21/09;45/10;40/11 ; 45/11; 36/13, 39/13;44/13,47/17),JU Srednja ekonomskaškola "MirkoVešović" - Podgorica,kojuzastupa direktorica,dana 24.*01.2020.godine*,zaključuje

UGOVOR O RADU
na određeno vrijeme

između:

1.JU Srednja ekonomska škola "MirkoVešović"ul. Kralja Nikole br.95 *iz Podgorice* koju zastupa *Dijana Vujačić, direktor* (u daljem tekstu: poslodavac), i

2.Popović Ilije Marijane, Stepen specijaliste(Spec.sci) pravne nauke, poslovno pravni JMBG: [redacted] radna knjižica br. 45/2006

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*Popović Marijana,* zasniva radni odnos na *određeno vrijeme do 30 (trideset dana) na radnom mjestu profesor pravne grupe predmeta, počev od 27.01.2020.godine, do povratka prof. Kavarić Gordane sa bolovanja, a najdalje do 27.02.2020.god.*
Radno vrijeme zaposlenoj je 40 sati-norma časova.

Član. 3

Danom stupanja na rad, zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa.
Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član.4

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenoj; a zaposlena prihvata, obavljanje poslova i zadataka, a koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5.

Zaposlena ima pravo na zaradu, naknadu zarade i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom za oblast prosvjete i opštim aktima.
Koeficijent za navedeno radno mjesto je *7,44*

Član 6.

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.

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 obaveze.

Član 7.

Zaposlena ima pravo:

- na odmor u toku rada koji će koristiti u skladu sa Zakonom i pravilnikom škole;
- na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.
- na godišnji odmor.

Godišnji odmor nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u školama i drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama koristi se za vrijeme ljetnjeg školskog raspusta i može trajati najduže koliko i taj raspust.

Član 8.

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 9.

Zaposlena koja svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluke koje je poslodavac donio , odgovara za povredu radne obaveze , u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 10.

Na prava i obaveze koje nijesu utvrđene ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i kolektivnog ugovora.

Član.11

Svaka od ugovornih strana može da otkaže ovaj ugovor.
Poslodavac može otkazati ugovor o radu zaposlenom u slučajevima predviđenim Zakonom i odluka o otkazu je konačna.
Odluka o otkazu ugovora o radu mora biti obrazložena i sadrži pouku o pravnom lijeku.
U slučaju otkaza ugovora o radu zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa.
Zaposlenom može prestati radni odno, odnosno ugovor o radu i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 12.

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 nije zadovoljna odlukom poslodavca , ima pravo da pokrene spor pred nadležnim sudom.

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 .

Član 14.

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

Član 15

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

Zaposleni M.P Poslodavac

M. Popović Vujačić Dijana

Upoznata sam sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.