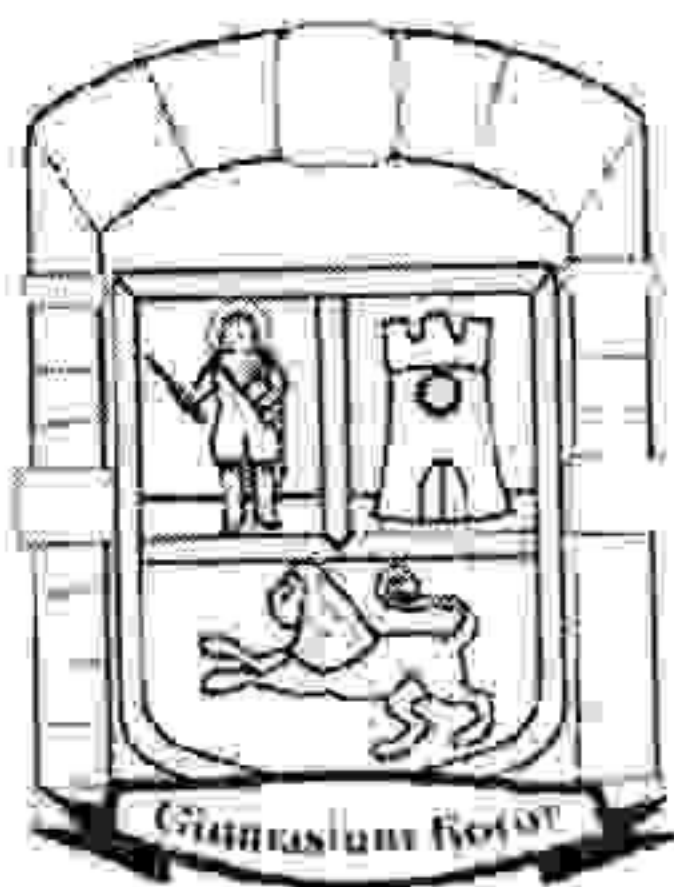




JU GIMNAZIJA KOTOR

KOTOR, DOBROTA BB
CRNA GORA

CRNA GORA AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE PODGORICA			
Prijmljeno:	Broj	Prilog	Vrijednost
01-02-	260/	2018	

direktor +382 32 305 232
fax +382 32 305 271
sekretar +382 32 330 272
fax +382 32 330 272
mail dir.gimnazija.kotor@t-com.me
mail gimnazija.kotor@t-com.me

Broj : 01-134/1
Kotor, 05.03.2018.g.

Na osnovu trenutno upražnjenog radnog mjesta sekretara i liste kandidata preuzete od Zavoda za zapošljavanje Kotor, člana 101 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list CG“ br. 39/13,44/13) odnosno člana 34 Zakona o izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list Crne Gore“ br. 31/05 do 47/17), kao i na osnovu člana 23 tačka 7. Statuta Gimnazije u Kotoru, i na osnovu prijedloga Komisije za zapošljavanje nastavnika, donosi se sljedeća:

ODLUKA

Prima se u radni odnos na određeno vrijeme u JU Gimnaziju Kotor **MATEJA MILOVIĆ**, iz Kotora, rođen 17.08.1986.g. u Kotoru, sa zvanjem – Diplomirani pravnik, VII-1 stepen stručnosti na radno mjesto sekretara, od 05. 03. 2018. do 05. 04. 2018. godine.

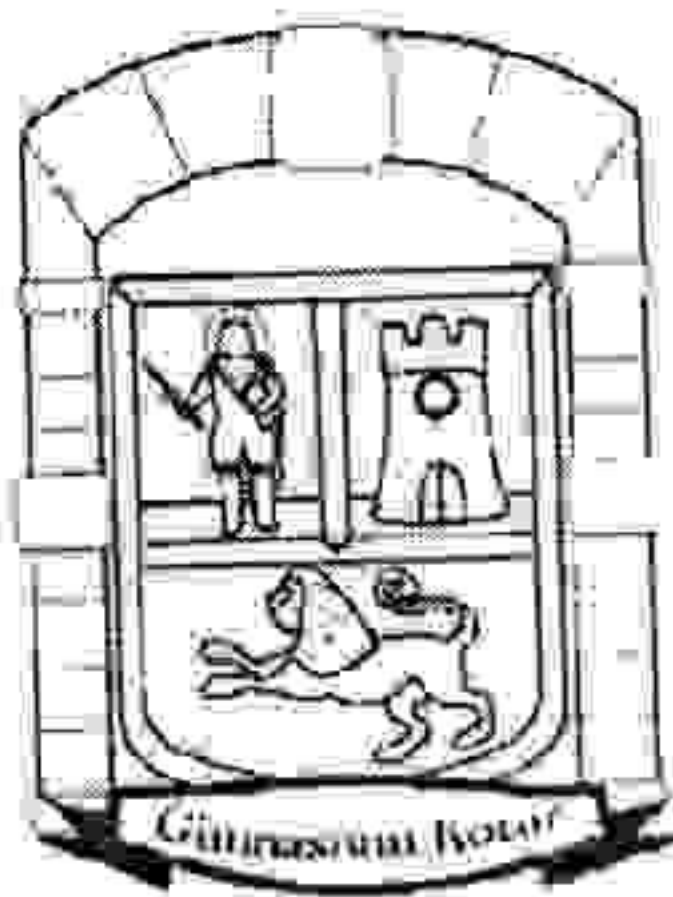
OBRAZLOŽENJE

JU „Gimnazija“ u Kotoru je za potrebe trenutno upražnjenog radnog mjesta sekretara od Zavoda za zapošljavanje preuzela listu kandidata, za zapošljavanje sekretara škole na određeno vrijeme, od mjesec dana. Navedeni kandidat zadovoljava opšte i posebne uslove potrebne za prijem u radni odnos te je na osnovu toga donijeta odluka kao u dispozitivu.



Direktor škole,
Božo Perović, prof.

Božo Perović



JU GIMNAZIJA KOTOR

KOTOR, DOBROTA BB
CRNA GORA

direktor +382 32 305 232
fax +382 32 305 271
sekretar +382 32 330 272
fax +382 32 330 272
mail dir.gimnazija.kotor@t-com.me
mail gimnazija.kotor@t-com.me

Broj : 01-134/1
Kotor, 05.03.2018.g.

Na osnovu trenutno upražnjenog radnog mjesta sekretara i liste kandidata preuzete od Zavoda za zapošljavanje Kotor, člana 101 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list CG“ br. 39/13,44/13) odnosno člana 34 Zakona o izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list Crne Gore“ br. 31/05 do 47//17), kao i na osnovu člana 23 tačka 7. Statuta Gimnazije u Kotoru, i na osnovu prijedloga Komisije za zapošljavanje nastavnika, donosi se sljedeća:

ODLUKA

Prima se u radni odnos na određeno vrijeme u JU Gimnaziju Kotor **MATEJA MILOVIĆ**, iz Kotora, rođen 17.08.1986.g. u Kotoru, sa zvanjem – Diplomirani pravnik. VII-1 stepen stručnosti na radno mjesto sekretara, od 05. 03. 2018. do 05. 04. 2018. godine.

OBRAZLOŽENJE

JU „Gimnazija“ u Kotoru je za potrebe trenutno upražnjenog radnog mjesta sekretara od Zavoda za zapošljavanje preuzela listu kandidata, za zapošljavanje sekretara škole na određeno vrijeme, od mjesec dana. Navedeni kandidat zadovoljava opšte i posebne uslove potrebne za prijem u radni odnos te je na osnovu toga donijeta odluka kao u dispozitivu.



Direktor škole,
Božo Perović, prof.



JU GIMNAZIJA KOTOR

KOTOR, DOBROTA BB
CRNA GORA

direktor +382 32 305 232
fax +382 32 305 271
sekretar +382 32 330 272
fax +382 32 330 272
mail dir.gimnazija.kotor@t-com.me
mail gimnazija.kotor@t-com.me

Djel.Broj : 01-135

K o t o r, 05.03.2018.g.

Na osnovu člana 22, 25 i 31 Zakona o radu („Sl. list CG“ br. 59/11 od 14.12.2011.g.) , člana 82 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“ br. 49/07) odnosno član 34 Zakona o izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list Crne Gore“ br. 31/05 do 47//17) i člana 23 Statuta JU „Gimnazija“ u Kotoru, koju zastupa direktor **Božo Perović prof.** (u daljem tekstu: poslodavac) i

zaposleni **Mateja Milović** iz Kotora, JMBG [REDACTED] sa završenim Pravnim fakultetom u Beogradu i stručnim nazivom Diplomirani pravnik VII stepen stručnosti, zaključili su dana 05.03.2018. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Ovim ugovorom, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlene i poslodavca.

Član 2.

- (1) Zaposleni kod poslodavca zasniva radni odnos na određeno vrijeme od 05.03.2018. godine do 05.04.2018.g., kao sekretar škole.
- (2) Pored poslova iz stava 1., zaposleni ima obavezu da , po nalogu direktora, vrši i druge administrativne poslove, na određeno vrijeme iz stava 1 ovog ugovora.
- (3) Raspored radnog vremena vršiće poslodavac uz poštovanje prava radnika utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima.
- (4) Zaposleni je dužan početi sa radom na dan 05.03.2018. godine.
- (5) Ukoliko zaposleni, bez opravdanih razloga, ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava, smatraće se da nije zasnivala radni odnos.

Član 3.

- (1) Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara škole i nastavika prava, za koje poslove je opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen VII stepen stručne spreme.

(2) Zaposleni je obavezan da obavlja druge administrativne poslove koji podrazumijevaju – izdavanje duplikata svjedočanstava i diploma ranijim ili sadašnjim učenicima JU Gimnazije a sve po nalogu direktora, na vrijeme određeno članom 2 ovog ugovora.

Član 4.

Poslodavac ovim Ugovorom povjerava zaposlenom, a zaposleni prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3 ovog Ugovora, koji su utvrđeni članom 19 Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca, djel.broj 01-472 od 21.08. 2012.god.

Član 5.

- (1) Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mjesto kod poslodavca koje odgovara stepenu i vrsti njene stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- (2) U slučajevima utvrđenim zakonom zaposleni može, bez njegove saglasnosti, biti privremeno raspoređena na rad čije obavljanje zahtijeva niži stepen stručne spreme.
- (3) Zaposleni je saglasan da može biti raspoređen na rad u drugo mjesto rada kod istog poslodavca, pod uslovima utvrđenim Zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom.
- (4) Zaposleni, uz njegovu saglasnost, u skladu sa Zakonom, može biti raspoređen na rad kod drugog poslodavca.

Član 6.

- (1) Zaposleni ima pravo na mjesečnu zaradu za radno mjesto za koje zaključuje Ugovor o radu. Prema po koeficijentu za visoku školsku spremu 6,76 iz Granskog kolektivnog ugovora za oblast prosvjete.
- (2) Zarada zaposlenom isplaćuje se jednom mjesečno i to najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.
- (3) Koeficijent zarade iz stava 1 ovog člana uvećava se u skladu sa osnovama predviđenim Granskim kolektivnim ugovorom, a zarada se uvećava i za svaku započetu godinu radnog staža prema istom kolektivnom ugovoru.
- (4) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenom isplaćivati mjesečnu nadoknadu za određene časove srazmjerno broju održanih časova u skladu sa Zakonom o platama radnika u oblasti neprivrede, Uredbom orangiranju i razvrstavanju radnika iz oblasti obrazovanja i Pravilnikom škole.
- (5) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenom, na ime naknade za vršenje drugih administrativnih poslova, iz člana 2 stav 2, isplaćivati iznos u visini od 30% od mjesečnih prihoda poslodavca, ostvarenih od izdavanja duplikata svjedočanstava i diploma.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 8.

- (1) Zaposleni ima pravo na pauzu u toku radnog dana u dužini od najmanje 30 minuta, koja ne može biti na početku i na kraju radnog vremena, shodno članu 59 st.2,4,5 Zakona o radu.
- (2) Zaposleni ima pravo na nedjeljni odmor koji će koristiti svake subote i nedjelje u mjesecu, godišnji odmor od najmanje 20 radnih dana, kao i na uvećanje godišnjeg odmora u skladu sa Opštim kolektivnim ugovorom.

Član 9.

- (1) Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu, kao i propisanih mjera zaštite na radu.
- (2) Zaposleni, ako svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio poslodavac, odgovara za učinjenu povredu radne obaveze u skladu sa odredbama propisa iz prethodnog stava ovog člana i odredbama Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih.

Član 10.

Zaposleni prihvata sljedeće obaveze:

- (1) da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i u roku,
- (2) da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrdene organizacije i normativa rada,
- (3) da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline,
- (4) da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu i,
- (5) da se pridržava drugih obaveza koje su utvrdene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 11.

Za učinjenu povredu radne obaveze zaposlenoj se može izreći mjera – novčana kazna i prestanak radnog odnosa.

Član 12.

- (1) Zaposleni je dužan da na radnom mjestu sekretara škole radi puno radno vrijeme, shodno Zakonu o radu.

(2) Zaposleni će tokom vremena određenog za obavljanje poslova sekretara obavljati i druge administrativne poslove određene članom 3 ovog ugovora.

Član 13.

Zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju od 15 dana od dana dostavljanja rješenja o otkazu ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa (tzv. otkazni rok), ukoliko se sa poslodavcem ne sporazumije drugačije, a u skladu sa Zakonom.

Član 14.

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

Član 15.

- (1) Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni.
- (2) Ugovorne strane prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Opštim i Granskim kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 16.

Za vrijeme trajanja ugovora o radu poslodavac i zaposleni mogu ponuditi izmjenu ugovorenih uslova rada, odnosno aneks ovog ugovora, shodno zakonu.

Član 17.

Ovaj ugovor prestaje otkazom Ugovora pismenim rješenjem poslodavca, odnosno pismenim otkazom od strane zaposlenog.

Član 18.

U slučaju spora povodom odredbi ovog ugovora nadležan je Osnovni sud u Kotoru.

Član 19.

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

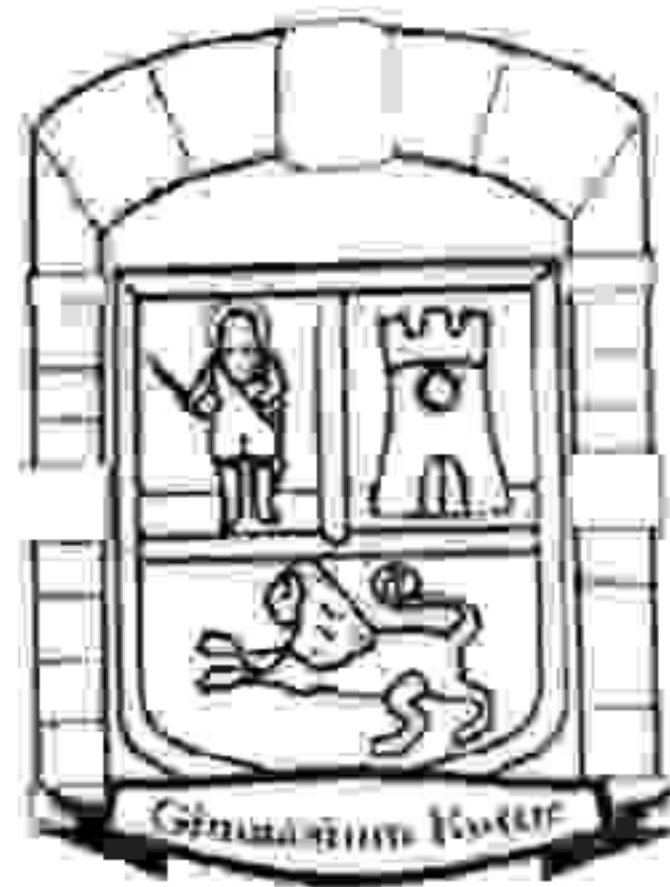
Zaposleni,

Mateja Milović



Poslodavac,
Direktor škole,
Božo Perović, prof





JU GIMNAZIJA KOTOR

KOTOR, DOBROTA BB
CRNA GORA

direktor +382 32 305 232
fax +382 32 305 271
sekretar +382 32 330 272
fax +382 32 330 272
mail dir.gimnazija.kotor@t-com.me
mail gimnazija.kotor@t-com.me

Djel.Broj : 01-253

Kotor, 05.04.2018.g.

Na osnovu člana 22, 25 i 31 Zakona o radu („Sl. list CG“ br. 59/11 od 14.12.2011.g.), člana 82 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“ br. 49/07) odnosno član 34 Zakona o izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list Crne Gore“ br. 31/05 do 47/17) i člana 23 Statuta JU „Gimnazija“ u Kotoru, koju zastupa direktor **Božo Perović prof.** (u daljem tekstu: poslodavac) i zaposleni **Mateja Milović** iz Kotora, JMBG [REDACTED] sa završenim Pravnim fakultetom u Beogradu i stručnim nazivom Diplomirani pravnik VII stepen stručnosti, zaključili su dana 05.04.2018. godine,

UGOVOR O RADU

Član 1.

Ovim ugovorom, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlene i poslodavca.

Član 2.

- (1) Zaposleni kod poslodavca zasniva radni odnos na određeno vrijeme od 05.04.2018. godine do 05.05.2018.g., kao sekretar škole.
- (2) Pored poslova iz stava 1., zaposleni ima obavezu da, po nalogu direktora, vrši i druge administrativne poslove, na određeno vrijeme iz stava 1 ovog ugovora.
- (3) Raspored radnog vremena vršiće poslodavac uz poštovanje prava radnika utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima.
- (4) Zaposleni je dužan početi sa radom na dan 05.04.2018. godine.
- (5) Ukoliko zaposleni, bez opravdanih razloga, ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava, smatraće se da nije zasnivala radni odnos.

Član 3.

- (1) Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretara škole i nastavnika prava, za koje poslove je opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen VII stepen stručne spreme.

(2) Zaposleni je obavezan da obavlja druge administrativne poslove koji podrazumijevaju – izdavanje duplikata svjedočanstava i diploma ranijim ili sadašnjim učenicima JU Gimnazije a sve po nalogu direktora, na vrijeme određeno članom 2 ovog ugovora.

Član 4.

Poslodavac ovim Ugovorom povjerava zaposlenom, a zaposleni prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3 ovog Ugovora, koji su utvrđeni članom 19 Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca, djel.broj 01-472 od 21.08. 2012.god.

Član 5.

- (1) Kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mjesto kod poslodavca koje odgovara stepenu i vrsti njene stručne spreme, znanju i sposobnostima.
- (2) U slučajevima utvrđenim zakonom zaposleni može, bez njegove saglasnosti, biti privremeno raspoređen na rad čije obavljanje zahtijeva niži stepen stručne spreme.
- (3) Zaposleni je saglasan da može biti raspoređen na rad u drugo mjesto rada kod istog poslodavca, pod uslovima utvrđenim Zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom.
- (4) Zaposleni, uz njegovu saglasnost, u skladu sa Zakonom, može biti raspoređen na rad kod drugog poslodavca.

Član 6.

- (1) Zaposleni ima pravo na mjesečnu zaradu za radno mjesto za koje zaključuje Ugovor o radu. Prema po koeficijentu za visoku školsku spremu 6,76 iz Granskog kolektivnog ugovora za oblast prosvjete.
- (2) Zarada zaposlenom isplaćuje se jednom mjesečno i to najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.
- (3) Koeficijent zarade iz stava 1 ovog člana uvećava se u skladu sa osnovama predviđenim Granskim kolektivnim ugovorom, a zarada se uvećava i za svaku započetu godinu radnog staža prema istom kolektivnom ugovoru.
- (4) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenom isplaćivati mjesečnu nadoknadu za određene časove srazmjerno broju održanih časova u skladu sa Zakonom o platama radnika u oblasti neprivrede, Uredbom orangiranju i razvrstavanju radnika iz oblasti obrazovanja i Pravilnikom škole.
- (5) Poslodavac se obavezuje da će zaposlenom, na ime naknade za vršenje drugih administrativnih poslova, iz člana 2 stav 2, isplaćivati iznos u visini od 30% od mjesečnih prihoda poslodavca, ostvarenih od izdavanja duplikata svjedočanstava i diploma.

Član 7.

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 8.

(1) Zaposleni ima pravo na pauzu u toku radnog dana u dužini od najmanje 30 minuta, koja ne može biti na početku i na kraju radnog vremena, shodno članu 59 st.2,4,5 Zakona o radu.

(2) Zaposleni ima pravo na nedjeljni odmor koji će koristiti svake subote i nedjelje u mjesecu, godišnji odmor od najmanje 20 radnih dana, kao i na uvećanje godišnjeg odmora u skladu sa Opštim kolektivnim ugovorom.

Član 9.

(1) Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih Zakonom, kolektivnim ugovorom i Ugovorom o radu, kao i propisanih mjera zaštite na radu.

(2) Zaposleni, ako svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio poslodavac, odgovara za učinjenu povredu radne obaveze u skladu sa odredbama propisa iz prethodnog stava ovog člana i odredbama Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih.

Član 10.

Zaposleni prihvata sljedeće obaveze:

- (1) da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i u roku,
- (2) da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada,
- (3) da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline,
- (4) da čuva sredstva rada i pridržava se mjera i propisa zaštite na radu i,
- (5) da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 11.

Za učinjenu povredu radne obaveze zaposlenoj se može izreći mjera – novčana kazna i prestanak radnog odnosa.

Član 12.

(1) Zaposleni je dužan da na radnom mjestu sekretara škole radi puno radno vrijeme, shodno Zakonu o radu.

(2) Zaposleni će tokom vremena određenog za obavljanje poslova sekretara obavljati i druge administrativne poslove određene članom 3 ovog ugovora.

Član 13.

Zaposleni ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju od 15 dana od dana dostavljanja rješenja o otkazu ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa (tzv. otkazni rok), ukoliko se sa poslodavcem ne sporazumije drugačije, a u skladu sa Zakonom.

Član 14.

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

Član 15.

- (1) Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i zaposleni.
- (2) Ugovorne strane prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Opštim i Granskim kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Član 16.

Za vrijeme trajanja ugovora o radu poslodavac i zaposleni mogu ponuditi izmjenu ugovorenih uslova rada, odnosno aneks ovog ugovora, shodno zakonu.

Član 17.

Ovaj ugovor prestaje otkazom Ugovora pismenim rješenjem poslodavca, odnosno pismenim otkazom od strane zaposlenog.

Član 18.

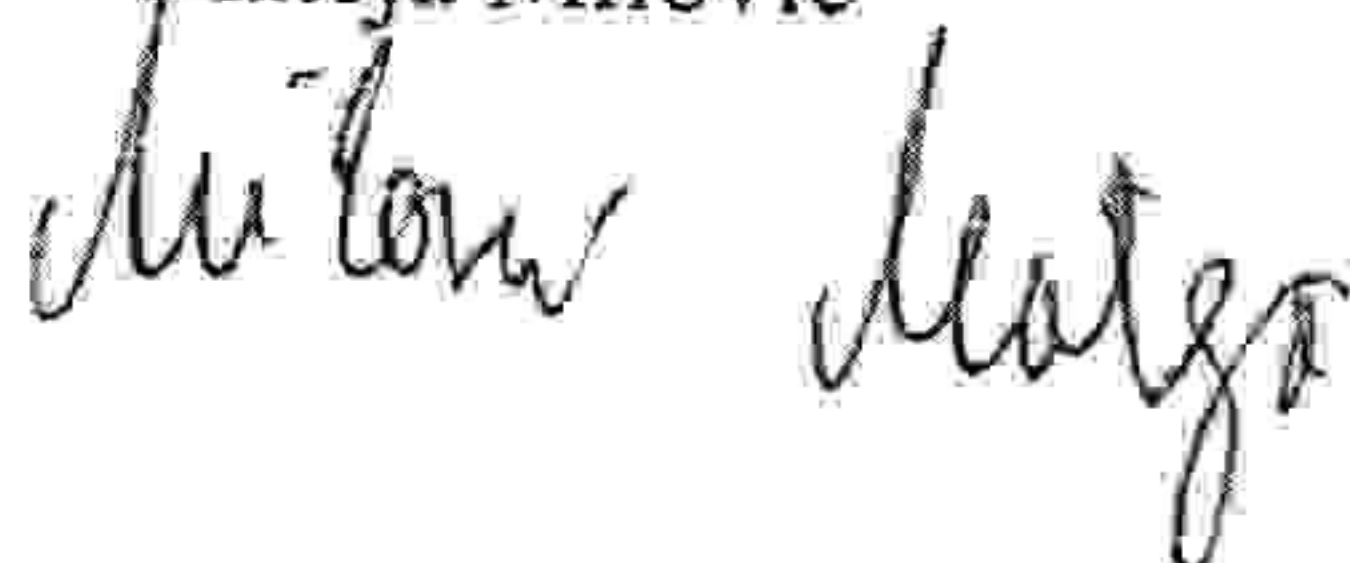
U slučaju spora povodom odredbi ovog ugovora nadležan je Osnovni sud u Kotoru.

Član 19.

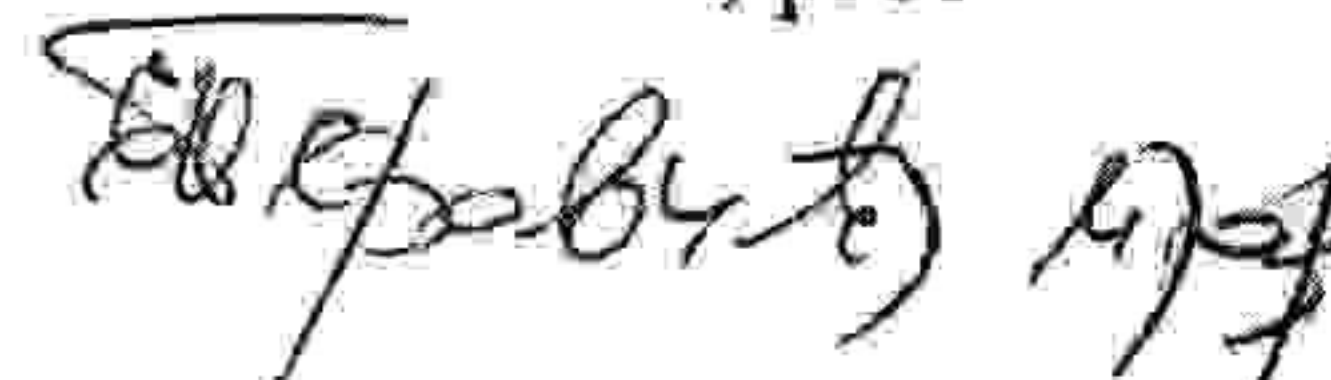
Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovjetna primjerka, jedan za zaposlenog i dva za poslodavca.

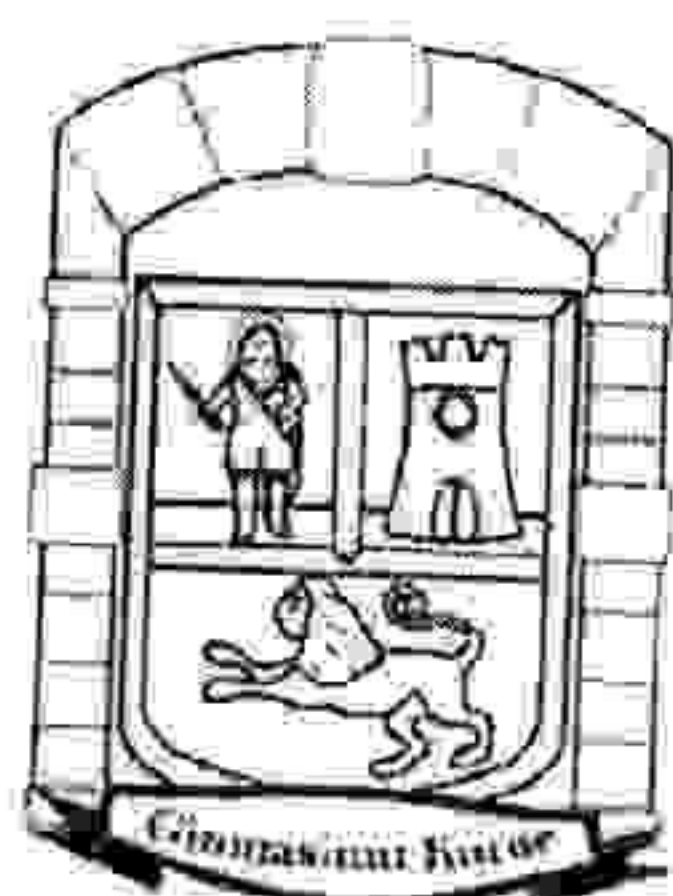
Zaposleni,

Mateja Milović



Poslodavac,
Direktor škole,
Božo Perović, prof





JU GIMNAZIJA KOTOR

KOTOR, DOBROTA BB
CRNA GORA

direktor +382 32 305 232
fax +382 32 305 271
sekretar +382 32 330 272
fax +382 32 330 272
mail dir.gimnazija.kotor@t-com.me
mail gimnazija.kotor@t-com.me

Broj : 01-254
Kotor, 05.04.2018.g.

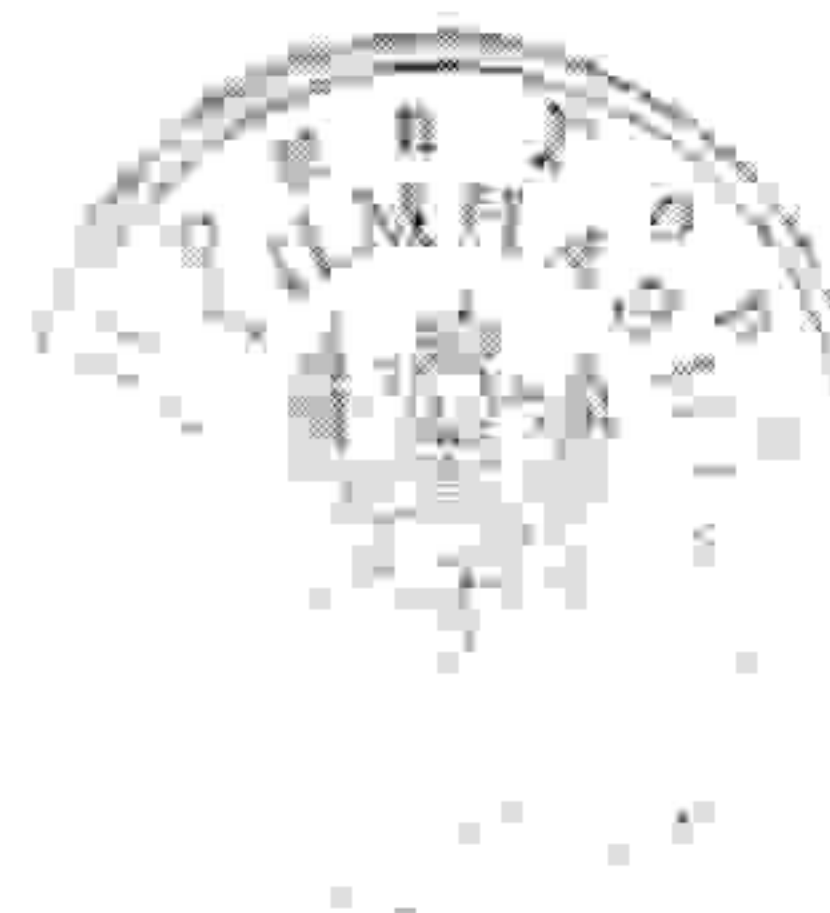
Na osnovu trenutno upražnjenog radnog mjesta sekretara i liste kandidata preuzete od Zavoda za zapošljavanje Kotor, člana 101 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list CG“ br. 39/13,44/13) odnosno člana 34 Zakona o izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list Crne Gore“ br. 31/05 do 47/17), kao i na osnovu člana 23 tačka 7. Statuta Gimnazije u Kotoru, i na osnovu prijedloga Komisije za zapošljavanje nastavnika, a sve do Rješenja po konkursu, koji je objavljen dana 30.03.2018.godine preko dnevnog lista „Pobjeda“, te se na osnovu toga, donosi se sljedeća:

ODLUKA

Prima se u radni odnos na određeno vrijeme u JU Gimnaziju Kotor **MATEJA MILOVIĆ**, iz Kotora, rođen 17.08.1986.g. u Kotoru, sa zvanjem – Diplomirani pravnik, VII-I stepen stručnosti na radno mjesto sekretara, od 05. 04. 2018. do 05. 05. 2018. godine.

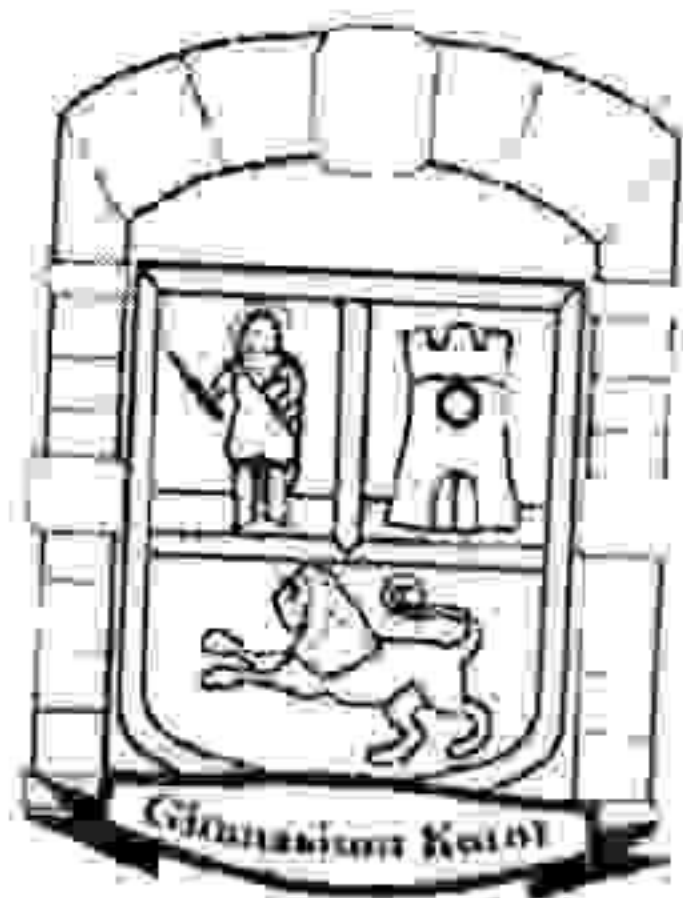
OBRAZLOŽENJE

JU „Gimnazija“ u Kotoru je za potrebe trenutno upražnjenog radnog mjesta sekretara od Zavoda za zapošljavanje preuzela listu kandidata, za zapošljavanje sekretara škole na određeno vrijeme, od mjesec dana. Navedeni kandidat zadovoljava opšte i posebne uslove potrebne za prijem u radni odnos te je na osnovu toga donijeta odluka kao u dispozitivu.



Direktor škole,
Božo Perović, prof.

Božo Perović



JU GIMNAZIJA KOTOR

KOTOR, DOBROTA BB
CRNA GORA

direktor +382 32 305 232
fax +382 32 305 271
sekretar +382 32 330 272
fax +382 32 330 272
mail dir.gimnazija.kotor@t-com.me
mail gimnazija.kotor@t-com.me

Broj : 01-134
Kotor, 05.03.2018.g.

Na osnovu trenutno upražnjenog radnog mjesta sekretara i liste kandidata preuzete od Zavoda za zapošljavanje Kotor, člana 101 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list CG“ br. 39/13, 44/13) odnosno člana 34 Zakona o izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list Crne Gore“ br. 31/05 do 47/17), kao i na osnovu člana 23 tačka 7. Statuta Gimnazije u Kotoru, i na osnovu prijedloga Komisije za zapošljavanje nastavnika, donosi se sljedeća:

ODLUKA

Prima se u radni odnos na određeno vrijeme u JU Gimnaziju Kotor **MATEJA MILOVIĆ**, iz Kotora, rođen 17.08.1986.g. u Kotoru, sa zvanjem – Diplomirani pravnik, VII-1 stepen stručnosti na radno mjesto sekretara, od 05. 03. 2018. do 05. 04. 2018. godine.

OBRAZLOŽENJE

JU „Gimnazija“ u Kotoru je za potrebe trenutno upražnjenog radnog mjesta sekretara od Zavoda za zapošljavanje preuzela listu kandidata, za zapošljavanje sekretara škole na određeno vrijeme, od mjesec dana. Navedeni kandidat zadovoljava opšte i posebne uslove potrebne za prijem u radni odnos te je na osnovu toga donijeta odluka kao u dispozitivu.

Komisija:



Ruža Soldo

Ruža Soldo

Fikreta Adrović

F. Adrović

Slavica Stupić

S. Stupić