



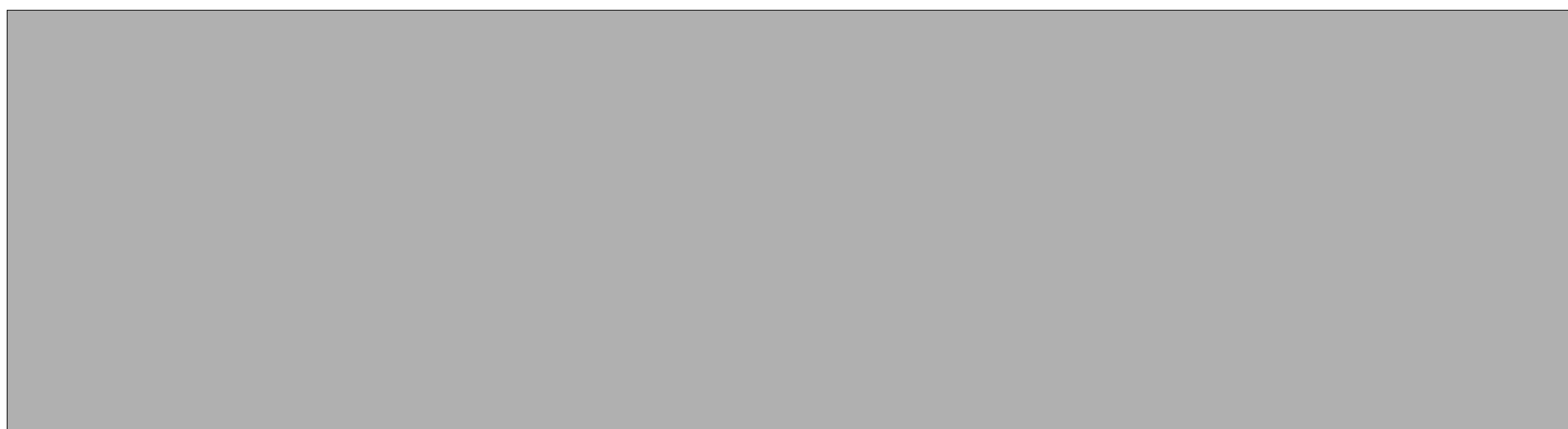
OSNOVNI SUD NIKŠIĆ
V Su.br. 96/18
Nikšić, 19.02.2018. godine

Crna Gora
AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE
PODGORICA

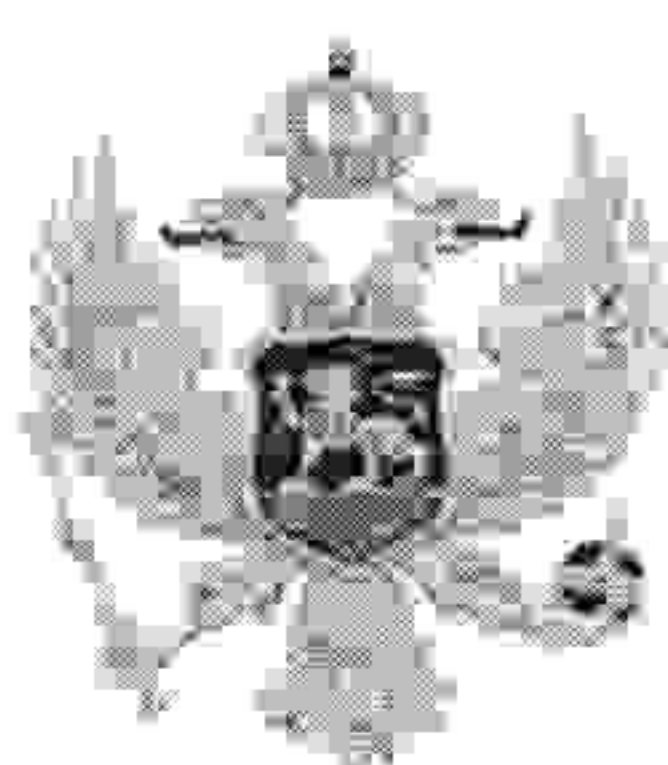
Priloga		20-02-2018	
Org. jed.	Broj	Prilog	Ulog
02-02	260/1613		

Agenciji za sprečavanje korupcije Podgorica

Upravi



PREDSJEDNIK SUDA
Vujačić Vukota, s.r.



OSNOVNI SUD U NIKŠIĆU

III Su br. 7/18

U Nikšiću, dana 16.02.2018.god.

Predsjednik Osnovnog suda u Nikšiću, na osnovu člana 30 Zakona o sudovima, donio je dana 16.02.2018. godine

ODLUKU

I Osnovni sud u Nikšiću, radi obezbjeđivanja nesmetanog i redovnog odvijanja i funkcionisanja procesa rada (poslova zapisničara-operatera i poslova sudske straže) zapošljava ĐUROVIĆ VIDOSAVU, IVANOVIĆ LJILJANU I PADALICA BLAŽA, putem posebnog Ugovora o radu- Ugovora o privremeno – povremenim poslovima (čl. 163 Zakona o radu).

II Ova odluka stupa na snagu odmah.

O b r a z l o ž e n j e

Osnovni sud u Nikšiću je primoran da radi odvijanja i funkcionisanja procesa rada u sudu, a zbog privremene spriječenosti za rad (bolovanja) Samostalnih referenata – zapisničara-operatera i zbog privremene spriječenosti za rad (bolovanja) Višeg namještenika – sudske straže, zaposli Đurović Vidosavu i Ivanović Ljiljanu, na radno mjesto Samostalni referent – Zapisničar – operater, sistematizovano u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Osnovnog suda u Nikšiću I-8 Su. br. 1/15 od 09.02.2015. godine, pod rednim brojem 14-35 i Padalica Blaža iz Nikšića, na radno mjesto Viši namještenik– sudska straža, sistematizovano u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Osnovnog suda u Nikšiću I-8 Su. br. 1/15 od 09.02.2015. godine, pod rednim brojem 50, na način što će sa istim zaključiti Ugovor o privremeno – povremenim poslovima, a shodno čl. 163 Zakona o radu.

Na osnovu prednjeg, a shodno čl. 30 Zakona o sudovima odlučeno je kao u izreci.

PREDSJEDNIK SUDA
Vujčić Vukota, s.r.



PRAVNA POUKA: protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Komisiji za žalbe, u roku od 8 dana od dana prijema istog, preko ovog suda.



CRNA GORA
OSNOVNI SUD U NIKŠIĆU
Broj:III-Su 10/2018
Nikšić, dana 16.02.2018. godine

UGOVOR O PRIVREMENOM-POVREMENOM VRŠENJU POSLOVA

Zaključen dana 16.02.2018. godine, između :
OSNOVNOG SUDA U NIKŠIĆU, sa sjedištem u Nikšiću, ul. Nikole Tesle br. 2
kojeg zastupa Vujačić Vukota, predsjednik suda, (u daljem tekstu naručilac posla) i
PADALICA BLAŽA, (JMBG [REDACTED]), po zanimanju tehničar elektro
struke, sa stanom u Nikšiću, ul. Manastirska 5b

Čl. 1

Na osnovu čl.163 Zakona o radu (Sl. list CG br. 26/09, 59/11,66/12) ugovarači su se sporazumjeli o sledećem:

Izvršilac posla se obavezuje da počev od 16.02.2018. godine do 16.03.2018. godine za potrebe naručioca posla, obavlja poslove Višeg namještenika – sudska straža u Osnovnom sudu u Nikšiću.

Čl. 2

Izvršilac posla se obavezuje da poslove iz člana 1 ovog Ugovora obavi u skladu sa potrebama naručioca posla.

Čl.3

Naručilac posla se obavezuje da izvršiocu posla na ime naknade, plati neto iznos od 279,70 eura (dvije stotine sedamdeset devet eura i sedamdeset centi), nakon završenog posla iz čl.1 ovog Ugovora.

Čl. 4

Sve što nije predviđeno ovim ugovorom regulisaće se primjenom odredbi Zakona o obligacionim odnosima, koje se odnose na Ugovor o djelu.

Čl. 5

Ugovorne strane mogu sporazumno raskinuti ovaj ugovor, kao i jednostrano, ukoliko izvršilac posla ne izvršava obaveze iz čl. 1 i 2 ovog ugovora.

Čl. 6

U slučaju spora iz ovog ugovora, kojeg stranke ne riješe sporazumno, nadležan je Osnovni sud u Nikšiću.

Čl.7

Ovaj ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih jedan nalazi kod izvršioca posla, a tri kod naručioca posla.

IZVRŠILAC POSLA
PADALICA BLAŽO

Račun kod Addiko bank AD Podgorica
907-55501-69 sa pozivom na broj 9002373561

ZA NARUČIOCA POSLA
PREDJEDNIK SUDA
Vujačić Vukota



CRNA GORA
OSNOVNI SUD U NIKŠIĆU
Broj:III-Su.br. 9/2018
Nikšić, dana 16.02.2018. godine

UGOVOR O PRIVREMENOM-POVREMENOM VRŠENJU POSLOVA

Zaključen dana 16.02.2018. godine, između:
OSNOVNOG SUDA U NIKŠIĆU, sa sjedištem u Nikšiću, ul. Nikole Tesle br. 2
kojeg zastupa Vujačić Vukota, predsjednik suda, (u daljem tekstu naručilac posla) i
ĐUROVIĆ VIDOSAVE, (mat.br. [REDACTED]), po zanimanju radnik u
informativnoj djelatnosti, sa stanom u Nikšiću, ul. Danila Bojovića br.2 (u daljem tekstu
izvršilac posla).

Čl. 1

Na osnovu čl.163 Zakona o radu (Sl. list CG br. 26/09, 59/11,66/12) ugovarači su se sporazumjeli o sledećem:

Izvršilac posla se obavezuje da počev od 16.02.2018.godine do 16.03.2018. godine za potrebe naručioca posla, obavlja poslove Samostalne referentkinje-Zapisničarke-operaterke u Osnovnom sudu u Nikšiću.

Čl. 2

Izvršilac posla se obavezuje da poslove iz člana 1 ovog Ugovora obavi u skladu sa potrebama naručioca posla.

Čl.3

Naručilac posla se obavezuje da izvršiocu posla na ime naknade, plati neto iznos od 323,79 eura (tri stotine dvadeset tri eura i sedamdeset devet centi), nakona završenog posla iz čl.1 ovog Ugovora.

Čl. 4

Sve što nije predviđeno ovim ugovorom regulisaće se primjenom odredbi Zakona o obligacionim odnosima, koje se odnose na Ugovor o djelu .

Čl. 5

Ugovorne strane mogu sporazumno raskinuti ovaj ugovor, kao i jednostrano, ukoliko izvršilac posla ne izvršava obaveze iz čl. 1 i 2 ovog ugovora.

Čl. 6

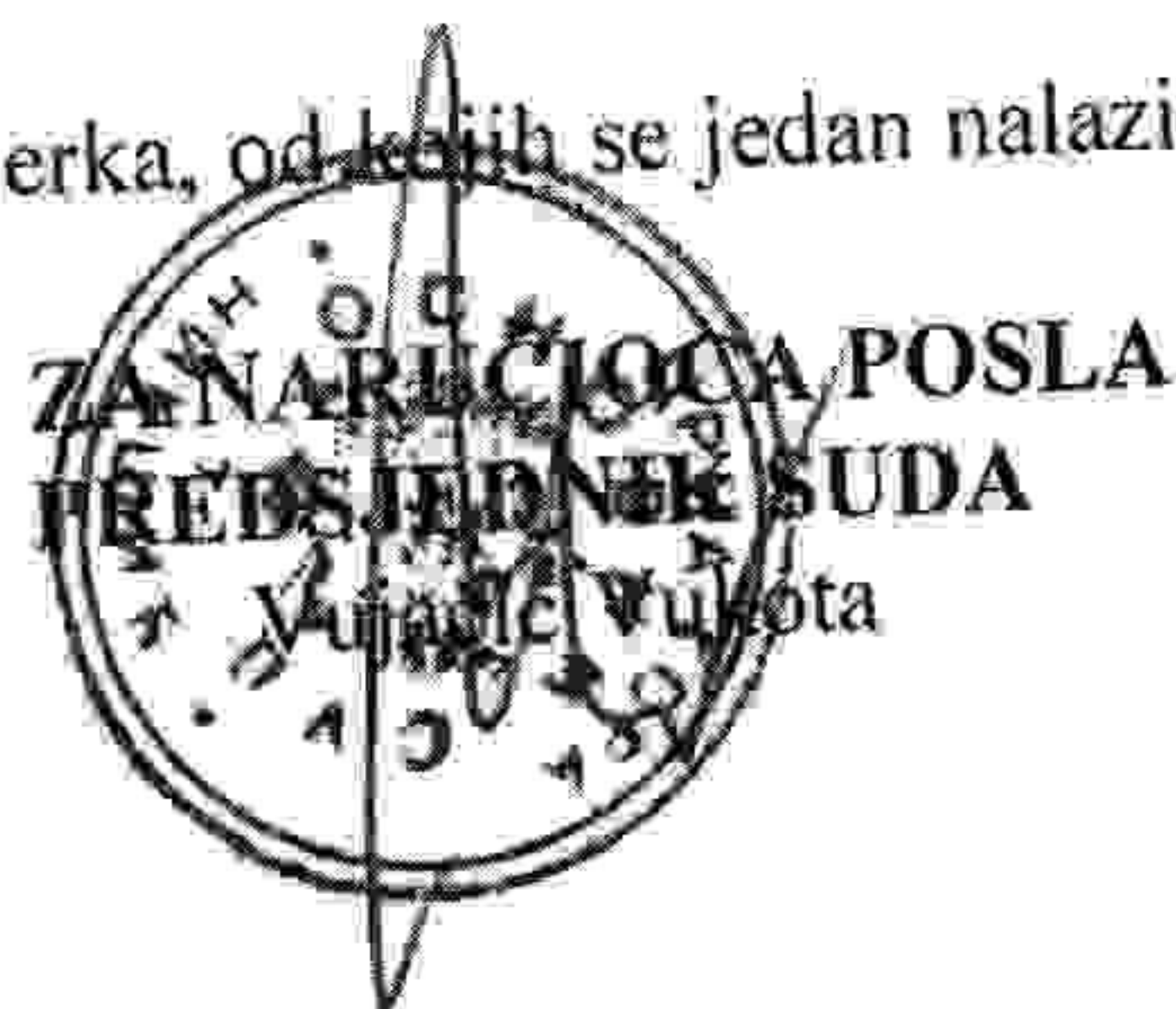
U slučaju spora iz ovog ugovora, kojeg stranke ne riješe sporazumno, nadležan je Osnovni sud u Nikšiću .

Čl.7

Ovaj ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih se jedan nalazi kod izvršioca posla, a tri kod naručioca posla .

IZVRŠILAC POSLA
ĐUROVIĆ VIDOSAVA

V. Đurović
račun ATLAS banke- filijala Nikšić
505-0000000360249-98





CRNA GORA
OSNOVNI SUD U NIKŠIĆU
Broj:III-Su.8/2018
Nikšić, dana 16.02.2018. godine

UGOVOR O PRIVREMENOM-POVREMENOM VRŠENJU POSLOVA

Zaključen dana 16.02.2018.godine, između :
OSNOVNOG SUDA U NIKŠIĆU, sa sjedištem u Nikšiću, ul. Nikole Tesle br. 2
kojeg zastupa Vujačić Vukota, predsjednik suda, (u daljem tekstu naručilac posla) i
IVANOVIĆ LJILJANE, (mat.br. [REDACTED]), po zanimanju ekonomski
tehničar, sa stanom u Nikšiću, ul. Žikce Jovanovića Španca br.4 (u daljem tekstu izvršilac
posla).

Čl. 1

Na osnovu čl.163 Zakona o radu (Sl. list CG br. 26/09, 59/11,66/12) ugovarači su
se sporazumjeli o sledećem:

Izvršilac posla se obavezuje da počev od 16.02.2018.godine do 16.03.2018.
godine za potrebe naručioca posla, obavlja poslove Samostalne referentkinje-
Zapisničarke-operaterke u Osnovnom sudu u Nikšiću.

Čl. 2

Izvršilac posla se obavezuje da poslove iz člana 1 ovog Ugovora obavi u skladu
sa potrebama naručioca posla.

Čl.3

Naručilac posla se obavezuje da izvršiocu posla na ime naknade, plati neto iznos
od 332, 41 eura (tri stotine trideset dva eura i četrdeset jedan cent) nakon završenog
posla iz člana 1 ovog Ugovora.

Čl. 4

Sve što nije predviđeno ovim ugovorom regulisaće se primjenom odredbi Zakona
o obligacionim odnosima, koje se odnose na Ugovor o djelu .

Čl. 5

Ugovorne strane mogu sporazumno raskinuti ovaj ugovor, kao i jednostrano ,
ukoliko izvršilac posla ne izvršava obaveze iz čl. 1 i 2 ovog ugovora.

Čl. 6

U slučaju spora iz ovog ugovora, kojeg stranke ne riješe sporazumno, nadležan je
Osnovni sud u Nikšiću .

Čl.7

Ovaj ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih se jedan nalazi kod
izvršioca posla, a tri kod naručioca posla .

IZVRŠILAC POSLA
LJILJANA IVANOVIĆ

Račun kod Hipotekarne banke-
520032000000884570

ZA NARUČIOCA POSLA
PREDSEDNIK SUDA
Vujačić Vukota



			štenike suda, pravi periodični izvještaj o potrebama i raspodjeli kancelarijskog materijala, kao i druge poslove koji mu se stave u zadatak. Uređuje i održava biblioteku po propisima o bibliotekarskom poslovanju i UDK sistemu; radi kao operater na popunjavanju i korišćenju baza sudske prakse, pravne literature i pravnih propisa; daje knjige i izvode iz tekstova, zbirki odluka i dr. sudijama, zaposlenim ili drugim korisnicima van suda; po propisanoj proceduri unosi podatke o načelnim stavovima i mišljenjima sudova, razmjenjuje izdanja sa centralnim bibliotekama, informativnim centrima; vrši narudžbu i nabavku neophodne literature suda; po nalogu predsjednika suda, sudija i savjetnika, selektira sudske odluke i evidentira bazu sentenci; dostavlja izvode iz službenih listova, tekstove propisa i sl.; vrši i druge poslove koji mu se stave u zadatak po nalogu predsjednika i sekretara suda.
14-35	Samostalni referent Zapisničar—operater Posebni uslovi: - srednje obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (IV nivo kvalifikacije obrazovanja), - poznavanje daktilografije, - poznavanje rada na računaru, - tri godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.	22	Obavlja poslove računske obrade teksta odluka, pismena, naloga, poziva i dr. za sudije, poslove zaduženja i razduženja spisa predmeta i svih podnesaka, obavljaju poslove sudskog zapisničara na suđenjima, poslove tehničke izrade svih tekstova sudijama (naučne, radne, stručne), obavljaju poslove tehničke izrade svih pismena za stručne saradnike, prepise tekstova svih vrsta, prekucavanje tekstova sa audio i video traka itd., u toku rada uređuju spise predmeta i vrše kontrolu njihove urednosti, tačnosti podataka, prepisa i daju na uvid sudijama i upravitelju pisarnice. Vrši i druge poslove koji mu se stave u zadatak od strane predsjednika suda i sudija.
36-40	Samostalni referent	5	Zadužuje poštu, razvrstava je, vrši dos-

	- najmanje 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.		Inikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika i sekretara suda.
50	Viši namještenik Sudska straža Posebni uslovi: - srednje obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK (III nivo kvalifikacije obrazovanja), - najmanje 1 godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.	1	U toku radnog vremena stara se o obezbjeđenju zgrade i imovine suda, održava red u sudu, po potrebi pruža fizičku zaštitu sudijama, službenicima suda i drugim licima koja se zateknu u sudu, vodi komunikaciju sa strankama u smislu orijentacije po pozivima vezano za suđenja, vrši kontrolu i pregled lica, stvari i stranaka u sudu, dozvoljava ulaz licima i strankama, prati njihovo kretanje kroz sudske zgrade, obazrivo postupa i samo u opravdanim slučajevima upotrebljava sredstva prinude i odgovoran je za upotrebu istih uz pomoć i prisustvo sudske policije, saglasno Zakonu o zaštiti lica i imovine ("Službeni list" CG br. 1/14 i 6/14). Može udaljiti lica iz zgrade suda ukoliko se to pokaže neophodnim. Odgovoran je za održavanje discipline u zgradi suda prije suđenja, u toku suđenja u situacijama kod procjene sudija da treba prisustvo sudske straže radi bezbjednosti i održavanja reda i discipline, i nakon suđenja da bi se izbjegli mogući incidenti. Vodi dnevne izvještaje o poslovima koje obavlja i o tome izvještava predsjednika i sekretara suda. Obavlja po potrebi poslove arhivara vezano za sređivanje arhivske građe. Po nalogu predsjednika i sekretara suda, obzirom na obim posla, obavlja i poslove u izvršnom odjeljenju kako bi se omogućio blagovremen rad izvršnog odjeljenja. Obavlja i ostale poslove po nalogu predsjednika i sekretara suda.
51-52	Viši namještenik	2	Obezbjeđuje objekat imovinu suda van

	Sudski domar Posebni uslovi: - srednje obrazovanje u obimu od 180 kredita CSPK (III nivo kvalifikacije obrazovanja), - najmanje jedna godina radnog iskustva, - položen stručni ispit.		pojedinih djelova sudske zgrade, namještaja, elektro, vodovodnih i kanalizacionih instalacija i toaletnih čvorova, kao i za urednost i ispravnost funkcionalnog prostora oko zgrade suda. Rukuje kotlarnicom centralnog grijanja u zgradi suda i stara se za njenu tehničku ispravnost. Obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika i sekretara suda.
56-59	Namještenik Higijeničar Posebni uslovi: - završeno osnovno obrazovanje (I-2 nivo kvalifikacije obrazovanja), - bez radnog iskustva.	4	Održava higijenu unutar sudske zgrade i drugog funkcionalnog prostora koji pripada sudu, svakim radnim danom od 16 časova do 21 čas, a svake druge subote u mjesecu vrše generalno čišćenje.
SUDSKA PISARNICA			
60	Viši savjetnik I Upravitelj sudske pisarnice Posebni uslovi: - visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja), - pravni fakultet, - tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit, - poznavanje rada na računaru.	1	Rukovodi radom sudske pisarnice, obavlja poslove vođenja određenih referata i vrši nadzor nad namještenicima u sudskoj pisarnici, vrši organizaciju i poslove neposrednog protoka svih pismena i spisa u sudu, ročišnika i pregleda rokova u pisarnici, kontrolise ispravnost i ovjerava prepise odluka, prima i informiše stranke i zainteresovana lica u postupku o podacima iz službene evidencije suda, obrađuje izvještaje o radu suda, obezbjeđuje prijem stranaka u dijelu razgledanja i prepisivanja službenih spisa i vrši nadzor nad istima, rukuje svim vrstama pečata u sudskoj pisarnici, obavlja poslove administrativnog evidentiranja i dostave spisa predmeta sudijama, poslove evidentiranja hitnih pre-