

Finansiranje

From: Sekretarijat za obrazovanje, sport i mlade <sekretarijat.osm@cetinje.me>
Sent: Wednesday, September 11, 2024 12:56 PM
To: Finansiranje
Subject: Izvještavanje o potpisanim Ugovorima
Attachments: Ugovor o djelu Aleksandar Vuković.pdf; ugovor o privremeno povremenim poslovima Jelena Vujović.pdf

Crna Gora
MINISTARSTVO
POSREDOVANJE KORUPCIJE

Primljeno:	11-09-2024	4	
Org. jed.	Broj	Prilog	Priloga
03-01-	2130	/	2774

Poštovani,

U prilogu Vam prosleđujemo Ugovor o privremeno povremenim poslovima - Jelena Vujović i Ugovor o djelu - Aleksandar Vuković, na uvid.

S poštovanjem

Iva Martinović



Sekretarijat za obrazovanje, sport i
mlade
Prijestonica Cetinje
Phone: +382 41 231 346
Email: sekretarijat.osm@cetinje.me
Baja Pivljanina br. 2, 81250 Cetinje
Crna Gora
www.cetinje.me

CRNA GORA
PRIJESTONICA CETINJE

Broj 017-100/14-399/3

Cetinje 10.09 2024

Na osnovu člana 200 Zakona o radu („Službeni list CG“, br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21), zaključuje se na Cetinju

UGOVOR O PRIVREMENIM I POVREMENIM POSLOVIMA

Između:

Prijestonice Cetinje- Sekretarijat za obrazovanje, sport i mlade, ul. Bajova br.2, PIB: 02005115, koga zastupa VD Sekretarke Jelena Milić, s jedne strane (u daljem tekstu: **Naručilac** posla)

i

2. Jelena Vujović, iz [REDACTED] Specijalista Francuski jezik i književnost, (u daljem tekstu **Izvršilac**), sa druge strane,

Ugovorne strane su se saglasile o sledećem:

Član 1

Izvršilac se obavezuje da će za potrebe **Naručioca** obavljati poslove koji se odnose na pripremu izrade i sprovođenja omladinske politike, lokalnog akcionog plana, projekata i opštinskih propisa u oblastima omladinske politike, poboljšanju učešća i položaja mladih u svim segmentima života društva, predviđenih lokalnom strategijom, (zdravlje, informisanost i mobilnost, slobodno vrijeme, ljudska prava, kultura, porodica); pomagala u pripremi nacrtu godišnjih i periodičnih izvještaja o ostvarivanju lokalne omladinske politike i programa za praćenje i saradnju sa nevladinim organizacijama čiji programski sadržaji zadovoljavaju potrebe i interese mladih; pomagala u izradi opštih i pojedinačnih akata koji mogu uticati na promjenu / poboljšanje položaja mladih; pomagala u koordiniranju lokalne, međuopštinske i međunarodne saradnje koja se odnosi na mlade; pratila program omladinskih organizacija koji su multidisciplinarni po svom sadržaju i raznovrsni po obliku rada; pomagala u praćenju implementiranja lokalnog akcionog plana za mlade; obavljala druge poslove iz djelokruga rada sekretarijata po nalogu sekretara.

Vrijeme i način obavljanja posla

Član 2

Izvršilac posla će poslove obavljati u prostorijama **Naručioca** posla, tokom redovnog radnog vremena i po potrebi van radnog vremena.