

Univerzitet Crne Gore
Cetinjska br. 2

Broj : 630
Godina : 2024.
Podgorica, 31. januar 2025.

Broj primjeraka : 50

Na osnovu čl. 24 st. 1 tač. 18 Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog Vijeća Ekonomskog fakulteta Univerziteta Crne Gore, uz prethodno pribavljeno mišljenje rektora Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio je

ODLUKU

I Za dekana Ekonomskog fakulteta Univerziteta Crne Gore bira se prof. dr Mijat Jocović, redovni profesor te organizacione jedinice, na mandatni period 2025-2028. godine.

II Dekan stupa na dužnost 30. maja 2025. godine

III Ova odluka je konačna.

Broj:02-277/1
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu čl. 24 st. 1 tač. 18 Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog Vijeća Mašinskog fakulteta Univerziteta Crne Gore, uz prethodno pribavljeno mišljenje rektora Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio je

ODLUKU

I Za dekana Mašinskog fakulteta Univerziteta Crne Gore bira se prof. dr Radoje Vujadinović, redovni profesor te organizacione jedinice, na mandatni period 2025-2028. godine.

II Dekan stupa na dužnost 19. marta 2025. godine

III Ova odluka je konačna.

Broj:02-321/1
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 75 stav 5 Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na sjednici od 30. januara 2025. godine, donio je

ODLUKU

I

Pokreće se postupak izbora dekana/ice Biotehnički fakulteta.

II

Izbor se vrši za mandatni period 2025 – 2028. godine.

III

Utvrdjuju se sljedeći rokovi za izborne radnje:

IZBORNE RADNJE	ROK
Obrazovanje Izborne komisije od strane vijeća organizacione jedinice	u roku od 30 dana od dana objavljivanja konkursa
Podnošenje izvještaja od strane Izborne komisije o prijavljenim kandidatima	u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje prijave na konkurs
Razmatranje Izvještaja Izborne komisije i utvrđivanje konačne liste kandidata od strane Vijeća organizacione jedinice	u roku od 45 dana od dana dostavljanja izvještaja Izborne komisije
Izborna sjednica Vijeća organizacione jedinice (tajno glasanje utvrđivanja predloga za izbor dekana/ice)	u roku od 45 dana od dana utvrđivanja konačne liste kandidata
Zalba kandidata za dekana/icu na odluku Vijeća organizacione jedinice o utvrđivanju predloga za izbor dekana	u roku od 8 dana od dana prijema obavještenja o utvrđenom predlogu Vijeća organizacione jedinice
Sjednica Upravnog odbora UCG	U skladu sa Poslovnikom o radu, vodeći računa o roku do koga postupak treba da se okonča

IV

Konkurs za izbor dekana/ice objavljuje se u Biltenu Univerziteta Crne Gore i u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori.

Prijave na konkurs podnose se u roku od 15 dana od dana objavljivanja konkursa u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori.

Broj: 02-669
Podgorica, 30. januar 2024. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 76 stav 2 Statuta Univerziteta Crne Gore, Univerzitet Crne Gore raspisuje

KONKURS ZA IZBOR

-DEKANA/ICE BIOTEHNIČKOG FAKULTETA

Pravo prijave na konkurs imaju lica sa akademskim odnosno naučnim zvanjem, u radnom odnosu na organizacionoj jedinici za koju konkurišu.

Uz prijavu se podnose dokazi o ispunjavanju uslova i program razvoja organizacione jedinice.

Rokovi za izborne radnje utvrđeni su Odlukom Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore br. ____ od 30.01 godine, koja je objavljena u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Prijave se podnose u roku od 15 dana od dana objavljivanja konkursa u dnevnom listu koji izlazi u Crnoj Gori, na adresu:

Univerzitet Crne Gore – Biotehnički fakultet Univerziteta Crne Gore, Mihaila Lalića broj 15, 81000 Podgorica.

Neblagovremene i nepotpune prijave će se odbaciti.

Na osnovu člana 24 stav 1 tačka 5, u vezi sa članom 157 Statuta Univerziteta Crne Gore, u postupku razmatranja Finansijskog izvještaja Univerziteta Crne Gore za 2024. godinu, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na sjednici održanoj 30.01.2025. godine, na predlog rektora, a uz Mišljenje Odbora za finansije br. 02-118/27 od 29.01.2025. godine, donio je

ODLUKU

I USVAJA SE Konsolidovani finansijski izvještaj Univerziteta Crne Gore za 2024. godinu koji je dostavljen uz Akt rektora br. 01-118/26 od 27.01.2025. godine

II Na predmetni konsolidovani finansijski izvještaj dostavljeno je Mišljenje odbora za finansije i investicije br. 02-118/27 od 29.01.2025. godine.

III Finansijski izvještaj Univerziteta Crne Gore za 2024. godinu čine pojedinačni finansijski izvještaji organizacionih jedinica UCG, Rektorata i Studentskog parlamenta UCG.

IV Finansijski izvještaj Univerziteta Crne Gore za 2024. godinu u propisanoj formi će se dostaviti nadležnim državnim organima.

Broj: 02-118/28
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 84 Zakona o javnim nabavkama, u vezi sa članom 157 Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora, na sjednici održanoj 30. januara 2025. godine, donio je

ODLUKU

I USVAJA SE KONSOLIDOVANI PLAN JAVNIH NABAVKI UNIVERZITETA CRNE GORE za 2025. godinu, prema predlogu rektora br. 01-95/19 od 27.01.2025. godine.

II Ukupna procijenjena vrijednost konsolidovanog plana javnih nabavki za 2025. godinu iznosi 8.978.481,30 eura sa uračunatim PDV-om:

III Konsolidovani plan javnih nabavki Univerziteta Crne Gore za 2025. godinu čine pojedinačni planovi javnih nabavki: roba, usluga i radova organizacionih jedinica i Studentskog parlamenta UCG, usklađeni sa budžetskim pozicijama iz finansijskog plana Univerziteta, u skladu sa zakonom.

IV Konsolidovani plan javnih nabavki Univerziteta Crne Gore za 2025. godinu dostaviće se organu uprave nadležnom za poslove javnih nabavki radi objavljivanja na portalu javnih nabavki, a organu državne uprave nadležnom za poslove finansija na saglasnost, u skladu sa članom 84 Zakona o javnim nabavkama.

Broj: 02-95/21
Podgorica, 30.1.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu čl. 24 Statuta Univerziteta Crne Gore, postupajući po Predlogu rektora br. 01-6412 od 18.12.2024. godine, na osnovu Mišljenja Odbora za finansije br. 02-596 od 29.01.2025. godine, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio

ODLUKU

I Usvaja se predlog za formiranje cijene za knjige pripabavljene po osnovu kupovine od izdavača Akademski knjiga iz Novog Sada.

II Sastavni dio ove odluke čini Predlog rektora br. 01-6412 od 18.12.2024. godine i Mišljenje Odbora za finansije br. 02-596 od 29.01.2025. godine.

III Ova odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-596/1
Podgorica, 30.1.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 24 Statuta Univerziteta Crne Gore, u vezi sa članom 12 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću "Unispektrum" - Podgorica, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, u postupku razmatranja predloga vršioca dužnosti izvršnog direktora društva sa ograničenom odgovornošću "Unispektrum" d.o.o. Podgorica, na sjednici održanoj 30. januara 2025. godine, donio je

ODLUKU

I DAJE SE SAGLASNOST na Finansijski plan društva sa ograničenom odgovornošću "Unispektrum" d.o.o. Podgorica za 2025. godinu, prema predlogu vršioca dužnosti izvršnog direktora Društva br. 01-8 od 21.01.2025. godine.

II Izvršni direktor Društva će uz periodično (tromjesečno) izvještavanje o finansijskom poslovanju Društva dostavljati i izvještaje o realizaciji aktivnosti iz finansijskog plana društva, za isti period.

III Na finansijski plan društva iz stava 1 odluke dato je Mišljenje Odbora za finansije br. 02-369/1 od 29.01.2025. godine.

IV Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-369/2
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 24 Statuta Univerziteta Crne Gore, u vezi sa članom 12 stav 4 tačka 7 Statuta društva sa ograničenom odgovornošću "Univerzitetski sportsko-kulturni centar" - Podgorica i članom 14 stav 1 tačka 5 Odluke o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću "Univerzitetski sportsko-kulturni centar" - Podgorica, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, u postupku razmatranja predloga izvršnog direktora društva sa ograničenom odgovornošću "Univerzitetski sportsko-kulturni centar" - Podgorica, na sjednici održanoj 30. januara 2025. godine, donio je

ODLUKU

I DAJE SE SAGLASNOST na Finansijski plan društva sa ograničenom odgovornošću "Univerzitetski sportsko-kulturni centar" d.o.o. za 2025. godinu, prema predlogu izvršnog direktora Društva br. 02-6296 od 12.12.2024. godine.

II Izvršni direktor Društva će uz periodično (tromjesečno) izvještavanje o finansijskom poslovanju Društva dostavljati i izvještaje o realizaciji aktivnosti iz finansijskog plana društva, za isti period.

III Na finansijski plan društva iz stava 1 odluke dato je Mišljenje Odbora za finansije br. 02-594 od 29.01.2025. godine.

IV Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-594/1
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 24 Statuta Univerziteta Crne Gore, u vezi sa članom 12 stav 4 tačka 7 Statuta društva sa ograničenom odgovornošću „Univerzitetski sportsko-kulturni centar“- Podgorica i članom 14 stav 1 tačka 5 Odluke o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću „Univerzitetski sportsko-kulturni centar“- Podgorica, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, u postupku razmatranja predloga izvršnog direktora društva sa ograničenom odgovornošću „Univerzitetski sportsko-kulturni centar“- Podgorica, na sjednici održanoj 30. januara 2025. godine, donio je

ODLUKU

I DAJE SE SAGLASNOST na Finansijski plan društva sa ograničenom odgovornošću „Univerzitetski sportsko-kulturni centar“ d.o.o. za 2025. godinu, prema predlogu izvršnog direktora Društva br. 02-6296 od 12.12.2024. godine.

II Izvršni direktor Društva će uz periodično (tromjesečno) izvještavanje o finansijskom poslovanju Društva dostavljati i izvještaje o realizaciji aktivnosti iz finansijskog plana društva, za isti period.

III Na finansijski plan društva iz stava 1 odluke dato je Mišljenje Odbora za finansije br. 02-594 od 29.01.2025. godine.

IV Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-594/1

Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE

Predsjednik

Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu čl. 70 st. 4 Zakona o visokom obrazovanju Crne Gore, a u vezi sa čl. 24 st. 1 i čl. 133 st. 5 Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, u postupku razmatranja Zahtjeva Udruženja mladih sa hendikepom Crne Gore br. P1-0-551-02 od 09.01.2025. godine, na sjednici održanoj 30.01.2025. godine, donio je

ODLUKU

I Bojana Gačić, studentkinja osnovnih studija na Metalurško-tehnološkom fakultetu Univerziteta Crne Gore, studijski program: Zaštita životne sredine, oslobađa se plaćanja naknade za studiranje za studijsku 2024/2025. godinu.

II Sastavni dio ove odluke čini Zahtjev Udruženja mladih sa hendikepom Crne Gore br. P1-0-551-02 od 09.01.2025. godine sa priloženom medicinskom dokumentacijom.

III Odluka se dostavlja Podnosiocu zahtjeva i računovodstvu Univerziteta Crne Gore radi dalje realizacije.

IV Ova odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Broj:02-52/1

Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE

Predsjednik

Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 24 Statuta Univerziteta Crne Gore, u primjeni Odluke o politici novog zapošljavanja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG, br. 422/18-dodatak), Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, sjednici održanoj 30.01.2025. godine, je razmotrio Zahtjev rektora br. 01-583 od 28.01.2025. godine za dobijanje mišljenja za prijem u radni odnos izvršioca u Rektoratu Univerziteta Crne Gore na upražnjena radna mjesta: "Higijeničarka" i "Ekonom/Poslužitelj", te je usvojio:

ZAKLJUČAK

I Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je saglasan sa ocjenom rektora o potrebi popunjavanja radnih mjesta "Higijeničarka" (dva

izvršioca) i "Ekonom/Poslužitelj" (jedan izvršilac) u Rektoratu Univerziteta Crne Gore i daje pozitivno mišljenje, u skladu sa članom 5 stav 1 Odluke o politici novog zapošljavanja na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG, br. 422/18-dodatak).

II Zaključak se upućuje rektoru na dalji postupak.

Broj: 02 –583/1

Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE

Predsjednik

Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu čl. 24 Statuta Univerziteta Crne Gore, a u vezi sa čl. 12 st. 4 tač. 13 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću "Unispektrum" d.o.o. Podgorica, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio

ODLUKU

Član 1

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društvu sa ograničenom odgovornošću "Unispektrum" – Podgorica.

Član 2

Sastavni dio ove odluke čini Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva sa ograničenom odgovornošću "Unispektrum" – Podgorica.

Član 3

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 02-367/1

Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE

Predsjednik

Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 19 stav 1 tačka 1 Zakona o radu („Službeni list Crne Gore“, br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21, 77/24, 84/24 i 86/24), čl. 9 i 14 stav 2 tačka 3, a u vezi člana 12 stav 4 tačka 13 Statuta društva sa ograničenom odgovornošću „UNISPEKTRUM“ doo Podgorica (Bilten UCG br.609/24), v.d. Izvršnog direktora Društva donosi

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta društva sa ograničenom odgovornošću „UNISPEKTRUM“ doo Podgorica

Član 1

Član 5 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta društva sa ograničenom odgovornošću „UNISPEKTRUM“ doo Podgorica (u daljem tekstu Pravilnik), br. 02-02-4189/1 od 24.08.2023. godine (Bilten UCG, br. 593/23), mijenja se tako da glasi:

„Radom društva rukovodi Izvršni direktor.

Pored poslova i zadataka utvrđenih Odlukom o osnivanju, Statutom i Zakonom o privrednim društvima, Izvršni direktor planira, organizuje, usmjerava i koordinira rad u Društvu, kontroliše izvršenje poslova, daje stručna i druga uputstva za rad i neposredno učestvuje u obavljanju najsloženijih poslova Društva.

Sekretar Društva obezbjeđuje zakonitost, blagovremenost i ekonomičnost izvršavanja poslova, kao i zadataka iz djelokruga rada Društva, a sve u skladu sa Statutom i Zakonom o privrednim društvima.“

Član 2

Član 10 Pravilnika mijenja se tako da glasi:

„Pregled radnih mjesta, broj izvršilaca i uslovi za njihovo obavljanje:

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Broj izvršilaca	Stručna sprema	Potrebno radno iskustvo i posebni uslovi
1.	Izvršni direktor	1	U skladu sa Statutom i Zakonom o privrednim društvima	U skladu sa Statutom i Zakonom o privrednim društvima
2.	Sekretar	1	U skladu sa Statutom i Zakonom o privrednim društvima	U skladu sa Statutom i Zakonom o privrednim društvima
3.	Menadžer za administrativne poslove	1	Visoko obrazovanje (VI nivo) u obimu od 180 kredita CSPK-a ili visoko obrazovanje (VII1 nivo) u obimu od 240 kredita CSPK-a	-3 godine radnog iskustva u struci, -poznavanje rada na računaru, -poznavanje engleskog jezika
4.	Menadžer za računovodstveno finansijske i ekonomske poslove	1	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja) Ekonomski fakultet	-3 godine radnog iskustva u struci; -iskustvo u finansijsko računovodstvenim poslovima; - aktivno poznavanje rada na računaru MS Office – posebno znanje Microsoft alata (Word, Excel)
5.	Projektant	4	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja) Građevinski/Arhitektonski/Mašinski ili Elektrotehnički fakultet	-3 godine radnog iskustva u struci; -posjedovanje licence ovlaštenog inženjera za projektovanje i izvođenje radova za građevinsku/arhitektonsku/mašinsku/ili elektrotehničku djelatnost; - poznavanje engleskog jezika; -iskustvo u projektom menadžmentu, pisanju i koordinaciji projekata; -aktivno poznavanje rada na računaru MS Office – posebno znanje Microsoft alata (Word, Excel, Power point)
6.	Programer	5	Visoko obrazovanje (VI nivo) u obimu od 180 kredita CSPK-a ili visoko obrazovanje (VII1 nivo) u obimu od 240 kredita CSPK-a	-3 godine radnog iskustva u struci; - aktivno poznavanje rada na računaru MS Office – posebno znanje Microsoft alata (Word, Excel, Power point)
7.	Koordinator projekta i programa	5	Visoko obrazovanje (VI nivo) u obimu od 180 kredita CSPK-a ili visoko obrazovanje (VII1 nivo) u obimu od 240 kredita CSPK-a	-1 godina radnog iskustva u struci; - aktivno poznavanje rada na računaru MS Office – posebno znanje Microsoft alata (Word, Excel, Power point)
8.	Sanker/Konobar	5	Srednje obrazovanje (IV novo) u obimu od 240 kredita CSPK-a	-6 mjeseci radnog iskustva; -poznavanje rada na računaru
9.	Prodavac u knjižari	2	Srednje obrazovanje (IV novo) u obimu od 240 kredita CSPK-a	-6 mjeseci radnog iskustva; -poznavanje rada na računaru

Prilikom zapošljavanja lica na radnom mjestu „Projektni menadžer“, Izvršni direktor je dužan da vodi računa o ravnomjernom rasporedu prijema inženjera iz sve četiri navedene oblasti: građevinskoj, arhitektonskoj, mašinskoj i elektrotehničkoj.“.

Član 3

Član 17 Pravilnika mijenja se tako da glasi:

„Prilikom prijema kandidata u radni odnos, nakon raspisanog oglasa odnosno konkursa, Izvršni direktor imenuje stručnu Komisiju.

Članovi komisije moraju imati najmanje onaj stepen stručne sprema koji se traži za radno mjesto za koje kandidat konkuriše.

Komisija ima zadatak da provjeri ispunjenost uslova radnog mjesta u skladu sa Sistematizacijom, blagovremenost i potpunost prijave kandidata, obavi intervju sa svim prijavljenim kandidatima, o svemu navedenom sačini zapisnik i isti dostavi Izvršnom direktoru na dalji postupak i odlučivanje.

Po nalogu Izvršnog direktora Komisija može organizovati i prethodnu provjeru stručnih znanja i radnih sposobnosti kandidata.

Članovi Komisije iz stava 1 ovog člana ne moraju biti zaposleni u Društvu.“.

Član 4

U članu 18 stav 2 Pravilnika mijenja se tako da glasi:

„Izuzetno od stava 1 ovog člana, probni rad se ne odnosi na Izvršnog direktora i Sekretara Društva.

Član 5

Član 21 Pravilnika mijenja se tako da glasi:

Opis poslova radnih mjesta Izvršnog direktora i Sekretara Društva uređeni su Statutom, i u skladu sa Zakonom o privrednim društvima.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se opis poslova za svako pojedinačno radno mjesto:

Menadžer za administrativne poslove

Opis poslova

- Organizuje i koordinira administrativno-tehničkim poslovima u Društvu po nalogu Sekretara i Izvršnog direktora;
- Vodi arhivske poslove u elektronskom ili pisanom obliku u zavisnosti od odluke Uprave Društva;
- Zaprima, razvrstava, i distribuira eksternu i internu poštu;
- Umnožava i kopira poslovnu dokumentaciju;
- Vodi evidenciju o prisutnosti zaposlenih na poslu;

- Obavlja korespondentske poslove;
- Organizuje poslovne sastanke, prima i najavljuje stranke, komunicira sa poslovnim okruženjem, vodi zapisnike sa sastanka;
- Priprema opštu dokumentaciju za poslovno vođenje stručnih projekata i programa;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Izvršnog direktora i Sekretara;
- Odgovoran je Upravi Društva, odnosno Izvršnom direktoru i Sekretaru.

Menadžer za računovodstveno - finansijske poslove i ekonomske poslove

Opis poslova

- Obavlja računovodstveno-knjigovodstvene poslove;
- Knjiži i kontira cjelokupnu dokumentaciju poslovnih promjena u računovodstvu;
- U skladu sa važećim zakonskim propisima;
- Vršiti obračun i knjiženje zarada i svih drugih ličnih primanja;
- Vršiti knjiženje godišnjih popisa, po potrebi i periodičnih, usklađuje stanje po popisu i knjigovodstveno stanje;
- Sastavljanje godišnjih i periodičnih obračuna, vršenje obračuna poreza i drugih statističkih izvještaja na osnovu računovodstvenih iskaza;
- Vodi evidenciju o finansijskim računima, o imovini, knjigovodstvenim isplatama sa poslovnog računa društva;
- Prati zakone i propise iz oblasti računovodstva i finansija;
- Knjiži sve oblike poreza i podnosi odgovarajuće poreske prijave;
- Vodi računa o blagovremenoj naplati potraživanja;
- Učestvuje u pripremi predloga plana javnih nabavki, vrši stručno-administrativne poslove u realizaciji javnih nabavki i druge poslove u skladu sa zakonom;
- Vodi evidenciju računa po projektima i prati njihovo izvršenje;
- Daje stručna mišljenja o svim ekonomskim i finansijskim pitanjima vezanim za realizaciju projekata;
- Saraduje sa eksternim kontrolnim organima;
- Učestvuje u izradi finansijskog plana Društva;
- Sastavlja završni račun;
- Stara se o arhiviranju i čuvanju finansijsko-materijalne dokumentacije;
- Obavlja i druge poslove po nalogu Menadžera za administrativne poslove, Sekretara i Izvršnog direktora;
- Odgovoran je za uredno i ažurno vođenje knjigovodstva i ispravnost izrade knjigovodstvenih isprava, evidencija i podataka;
- Odgovoran je za nepravilnosti i nezakonitosti ustanovljene u postupku kontrole primjene propisa koji se isključivo odnose na knjigovodstveno finansijske poslove;
- Odgovoran je Menadžeru za administrativne poslove, Sekretaru i Izvršnom direktoru.

Projektni

Opis poslova

- Projektuje, izrađuje idejna rešenja, glavne projekte, revizije glavnih projekata i vrši nadzor nad fazama iz svoje struke;
- Vođenje projekata, planiranje i implementacija programskih aktivnosti;
- Planira, koordinira i nadzire sve faze projekta, uključujući definisanje ciljeva, raspoređivanje resursa i usklađivanje aktivnosti;
- Razvija projektni plan, uključujući definisanje zadatka, rokova, ciljeva, budžeta i resursa;
- Vodi timove i pojedince u projektu, pruža smernice, nadgleda njihov rad i osigurava postizanje ciljeva;
- Prati napredak projekta, identifikuje i upravlja rizicima i problemima koji se pojavljuju tokom projekta nad fazama iz svoje struke;
- Koordinira komunikaciju sa zainteresovanim stranama, uključujući klijente- partnere, članove tima i ostale relevantne aktere i osigurava kvalitet izvršenja projekta i primjenu najboljih praksi;
- Priprema i dostavlja redovne izvještaje o napretku projekta Izvršnom direktoru i ostalim zainteresovanim stranama;

- Predlaže Izvršnom direktoru plan upravljanja budžetom projekta i prati troškove, osiguravajući efikasno korišćenje resursa;
- Identifikuje i pruža podršku kontinuiranom unapređenju procesa rada i usklađivanju sa najnovijim trendovima i metodologijama;
- Koordinacija izvršenja zadataka tokom trajanja projekata;
- Kontrola rezultata rada i izvršavanja projekta;
- Ispravljanje nepravilnosti u toku izvršenja projekta;
- Monitoring i evaluacija sprovođenja aktivnosti i praćenje mjerila uspješnosti realizacije;
- Evaluira projekat nakon završetka i priprema izveštaj o postignutim rezultatima i preporukama za buduće projekte;
- Obavlja druge zadatke po nalogu Izvršnog direktora;
- Odgovoran je za kvalitet izrade projektne dokumentacije, njenu primjenu, kao i sprovođenje svih faza postupka u skladu sa pravilima struke;
- Odgovoran je za stručno i blagovremeno ostvarivanje rezultata planiranih projektom, kao i za njihovo ostvarenje u skladu sa planiranim budžetom i uspostavljenim standardom kvaliteta;
- Odgovoran je Izvršnom direktoru.

Programer

Opis poslova

- Kreira kompjuterske programe;
- Piše kodove za različite vrste programa u skladu sa potrebama posla;
- Piše, testira, otklanja neispravnosti, održava i upućuje detaljne instrukcije preko kompjuterskih programa kompjuteru, koje izvršava kako bi riješio neku funkciju;
- Osmišljava, dizajnira i testira logičku strukturu za rješenje problema od strane kompjutera;
- Pisanje aplikativnih programa po nalogu pretpostavljenih;
- Radi na održavanju i kontroli softvera kompjuterskog sistema;
- Saradnja sa timom na brzom i efikasnom rešavanju problema, dijeljenje povratnih informacija;
- Praćenje i prioritizacija zahtjeva korisnika kako bi se pružila pravovremena rješenja u što kraćem roku;
- Održavanje softvera;
- Održavanje kompjuterske opreme;
- Odgovoran je za ažurno, ekonomično i stručno obavljanje povjerenih poslova;
- Odgovoran je Izvršnom direktoru.

Koordinator projekata i programa

Opis poslova

- Razvija projektne aplikacije;
- Prikuplja i razvrstava potrebne informacije i ažuriranja dokumentacije i informacija tokom svih faza projekta;
- Organizuje sastanke između članova tima i između članova tima i klijenata;
- Razvija projektne strategije;
- Kreira listu zadataka za članove tima po nalogu Projektnih menadžera;
- Prati napredak projekta, budžet, sate, itd;
- Praćenje i upravljanje ulaznom i izlaznom projektom dokumentacijom;
- Vodi zapisnike na sastancima;
- Vodi detaljne bilješke i evidencije o svim fazama projekta;
- Štampanje, umnožavanje i povezivanje projektne i vezane dokumentacije;
- Aktivna komunikacija sa svim članovima projektnog tima i dijeljenje prikupljenih podataka i informacija;
- Stara se o arhiviranju i čuvanju projektne dokumentacije;
- Odgovoran je za blagovremeno, tačno i stručno obavljanje poslova iz svog djelokruga rada;
- Odgovoran je Projektnim menadžerima i Upravi Društva.

Šanker/Konobar

Opis poslova

- Pripremu i posluživanje pića i hrane za šankom;
- Iskucava na kasi sve račune i vodi računa o tačnosti iskucanih računa;

- Evidentira količine prodate robe i izvršenih usluga prema cijenama istaknutim u cjenovniku;
- Kontroliše izgled i kvalitet jela prilikom kucanja računa;
- Zadužuje i vodi računa o blagajničkom depozitu;
- Održava šank i radni prostor čistim i urednim;
- Vodi računa o zalihama i potrošnji artikala;
- Vršiti kontrolu kvaliteta rada kafe aparata i ostalih aparata u kafe baru;
- Poručivanje, unos u program i kalkulacija cijena robe;
- Popis robe;
- Evidentiranje zahtjeva i zadovoljstva potrošača;
- Online komunikacija (odgovaranje na e-mail, oglašavanje na društvenim mrežama itd.);
- Druge aktivnosti u skladu sa potrebama posla.

Prodavac u knjižari

Opis poslova

- Usluživanje i prodaja robe kupcima;
- Prijem i priprema robe za prodaju;
- Izlaganje, slaganje i dopuna robe u knjižari;
- Poručivanje robe, unos u program i kalkulacija cijena robe;
- Popis robe;
- Rad na kasi i sve potrebne operacije s novcem u skladu sa procedurama;
- Vodi računa o izgledu i organizaciji artikala u prostoru;
- Vodenje evidencije o interesovanju/potražnji kupaca za određenim artiklima;
- Online komunikacija (odgovaranje na e-mail, oglašavanje na društvenim mrežama itd.);
- On-line trgovina;
- Druge aktivnosti u skladu sa potrebama posla;
- Vodi računa o inventaru u knjižari.“

Član 6

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta društva sa ograničenom odgovornošću „UNISPEKTRUM“ doo Podgorica stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva, a nakon dobijanja saglasnosti Osnivača.

Dr Marina Banović,
v.d. izvršnog direktora

Na osnovu čl. 24 st. 1 tač. 2 Statuta Univerziteta Crne Gore, na osnovu Mišljenja Odbora za finansije br. 02-595 od 29.01.2025. godine, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio

ODLUKU

I Usvaja se Pravilnik o postupku izbora poslovne banke Univerzitetu Crne Gore.

II Sastavni dio ove odluke čini akt iz st. 1 odluke.

III Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj:02-595/2
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 24 stav 1 tačka 2 Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je, na sjednici održanoj 30.01.2025. godine, donio

PRAVILNIK O POSTUPKU IZBORA POSLOVNIH BANAKA

OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Pravilnik o postupku izbora poslovnih banaka (u daljem tekstu: Pravilnik) definiše korake i kriterijume o postupku za izbor poslovnih banaka, sa jasno utvrđenim odgovornostima Komisije za izbor poslovnih banaka, uključujući kriterijume za disperziju rizika i proporcionalnu raspodjelu saradnje među najbolje rangiranim bankama.

Cilj je osigurati transparentan, profesionalan i odgovoran proces izbora banke koja najbolje odgovara potrebama Univerziteta Crne Gore.

Član 2

Pravilnik obuhvata nekoliko ključnih koraka, koji se mogu prilagoditi u zavisnosti od specifičnih potreba i okolnosti usljed kojih Univerzitet Crne Gore, a na predlog Komisije bira poslovne banke.

U skladu sa navedenim neophodno je pratiti sledeće korake:

1. Definisanje potreba

Identifikacija specifičnih usluga koje su Univerzitetu potrebne kao što su domaći i međunarodni platni promet (transferi), usluge elektronskog bankarstva, kreditiranje, deponovanje sredstava i dr.

2. Preliminarno istraživanje

Prikupljanje informacija o potencijalnim poslovnim bankama. Navedeno uključuje pregled njihovih rejtinga, finansijske stabilnosti, reputacije na tržištu i ponude usluga.

3. Priprema zahtjeva za ponudu

Izrada dokumenta – pozivnog pisma sa zahtjevima za ponudu koji se šalje potencijalnim poslovnim bankama. Navedeni dokument bi trebalo da obuhvati sve potrebne informacije o zahtjevima Univerziteta.

4. Evaluacija ponuda

Analiza pristiglih ponuda na osnovu definisanih kriterijuma koja uključuje ocjenu kvaliteta usluga na osnovu prethodnih iskustava, troškova, brzine obrade transakcija, palete bankarskih usluga i reputacije.

5. Pregled finansijskih izvještaja

Provjera finansijskih izvještaja izabranih banaka koja uključuje dostavljene podatke od strane banaka, zvanične izvještaje Centralne Banke Crne Gore o poslovanju banaka, kreditne rejtinge bankarskih grupacija kojima pripadaju poslovne banke, a koje obavljaju svoju djelatnost na teritoriji Crne Gore.

6. Pregovaranje uslova

Pregovaranje specifičnih uslova saradnje, uključujući naknade, uslove plaćanja, kreditiranja, deponovanja, trajanje ugovora, kao i posebnih uslova za zaposlene koji obuhvataju set povezanih kreditno – depozitnih poslova.

7. Zaključivanje ugovora

Formalizacija saradnje putem potpisivanja ugovora koji sadrže sve dogovorene uslove i obaveze obje strane.

Obrazovanje Komisije za izbor poslovnih banaka**Član 3**

Rektor Univerziteta Crne Gore uz poštovanje procedura i načela transparentnosti i efikasnosti imenuje Komisiju za izbor poslovnih banaka.

Komisija treba da se sastoji od tri člana:

- Predstavnik rukovodstva Univerziteta;
- Stručnog lica iz oblasti finansija;
- Stručnog lica iz oblasti prava.

Član 4

Komisija se obrazuje sa ciljem da vodi postupak izbora poslovnih banaka, ocjenjuje ponude i priprema Izvještaj o izboru poslovnih banaka.

Definisanje kriterijuma za izbor**Član 5**

Komisija definiše sledeće kriterijume za izbor poslovnih banaka, pri čemu se posebno izdvajaju sledeći :

Finansijska stabilnost banke:

- a) Rangiranje i ocjene kreditne sposobnosti (rating) od strane međunarodnih agencija (npr. Moody's, Fitch, Standard & Poor's).
- b) Stabilnost bilansa stanja i dugoročnih obaveza.

Iskustvo i reputacija:

- a) Iskustvo u pružanju usluga korporativnog bankarstva.
- b) Reputacija banke u međunarodnim i lokalnim okvirima.

Cjenovna politika:

- a) Naknade za transakcije, održavanje računa i devizne operacije.
- b) Konkurentnost u pogledu troškova u poređenju sa drugim bankama.

Tehnička infrastruktura i uslovi rada:

- a) Dostupnost digitalnih platformi za upravljanje transakcijama.
- b) Brzina i pouzdanost u obavljanju međunarodnih i domaćih transfera.
- c) Pokrivenost mreže filijalama u svim opštinama u kojima Univerzitet ima obrazovne ustanove.

Prilagođenost pružanja usluga potrebama Univerziteta:

- a) Mogućnost otvaranja i upravljanja višestrukim računima.
- b) Podrška specifičnim projektima (npr. međunarodne saradnje, istraživanja).

Priprema poziva nakon užeg izbora poslovnih banaka**Član 6**

Komisija priprema poziv poslovnim bankama koje su na osnovu odgovora na pismo interesovanja dostavile tražene podatke. Potrebno je da poziv sadrži:

1. Kratak opis potreba Univerziteta za poslovnim bankom, sa detaljima o obimu transakcija, iznosu potencijalnog kreditnog finansiranja, žirlnih i deponovanih sredstava, sa posebnim osvrtom na paletu bankarskih usluga za zaposlene Univerziteta;
2. Kriterijume za izbor;
3. Dokumentaciju koju zainteresovane banke treba da dostave (finansijski izvještaji, licence, portfolio usluga itd.);
4. Rok za dostavljanje ponuda.

Prikupljanje i pregled ponuda**Član 7**

Komisija prikuplja sve ponude u roku od 15 dana.

Komisija provjerava formalnu ispravnost dostavljene dokumentacije.

Ukoliko su potrebne dodatne informacije, Komisija može zatražiti pojašnjenja ili dopune od učesnika.

Analiza ponuda**Član 8**

Komisija analizira ponude prema definisanim kriterijumima čl. 5 ovog pravilnika.

Proces uključuje i dodatni pregled dokumentacije kroz:

1. Finansijsku analizu tj. ocjenu stabilnosti i troškova banke na osnovu javno objavljenih finansijskih izvještaja;
2. Tehničku analizu kroz provjeru informacija o tehničkim, infrastrukturnim kapacitetima i dostupnosti usluga;

Uključivanje principa disperzije rizika

Komisija definiše principe za disperziju rizika, uzimajući u obzir:

1. Smanjenje zavisnosti od jedne finansijske institucije;
2. Geografske, pravne i ekonomske razlike između banaka;
3. Sposobnost svake banke da efikasno obavlja specifične transakcije (međunarodne, domaće, projektne).

Na osnovu analize ponuda i rangiranja banaka, Komisija odlučuje o procentualnom rasporedu žirlnih i deponovanih sredstava i saradnje na sledeći način:

1. Prvorangirana banka: 50%-60% ukupnog obima poslovanja;
2. Drugorangirana banka: 25%-30% ukupnog obima poslovanja;
3. Trećerangirana banka: 10%-20% ukupnog obima poslovanja.

Procentualni odnos može varirati u zavisnosti od specifičnih potreba Univerziteta i kapaciteta pojedinačnih banaka.

Na osnovu sveobuhvatne analize, Komisija pravi užu izbor banaka koje ispunjavaju sve ključne kriterijume.

U fazi užeg izbora, Komisija ocjenjuje sposobnost svake od tri najbolje rangirane banke da preuzme odgovarajući udio poslovanja u skladu s principima disperzije rizika.

Banke na užem spisku mogu biti pozvane na dodatne razgovore ili prezentacije kako bi se razjasnili detalji ponude.

Donošenje odluke**Član 9**

Nakon obavljenog cjelokupnog postupka Komisija priprema detaljan Izvještaj sa preporukom za izbor tri najbolje rangirane poslovne banake.

Potrebno je da Izvještaj uključuje:

1. Rang-listu ponuđača;
2. Predloženi procentualni odnos saradnje za svaku banku;
3. Obrazloženje kako ovaj raspored doprinosi smanjenju finansijskog rizika i efikasnom upravljanju sredstvima;
4. Detaljno obrazloženje predložene odluke.

Komisija konačan Izvještaj o izboru poslovnih banaka dostavlja na pregled i kontrolu Odboru za finansije.

Nakon kontrole od strane Odbora za finansije, Komisija Izvještaj o izboru poslovnih banaka prosljeđuje Rektor Univerziteta koji predlaže konačnu odluku Upravnom odboru Univerziteta na usvajanje.

Zaključivanje ugovora**Član 10**

Nakon donošenja odluke, Univerzitet zaključuje ugovor sa izabranim poslovnim bankama.

Ugovor definiše obaveze i prava obje strane, kao i rokove za reviziju saradnje.

Univerzitet zaključuje ugovore sa sve tri odabrane banke, jasno definišući:

1. Procentualni udio poslovanja za svaku banku;
2. Specifične usluge koje će svaka banka pružati.

Ugovori uključuju klauzule o reviziji procentualnog odnosa u slučaju promjena u performansama banaka ili potrebama Univerziteta.

Praćenje i evaluacija saradnje

Član 11

Sektor za finansije dužan je da prati performanse svih odabranih banaka tokom trajanja ugovora i da o tome polugodišnje obavještava Rektora i Odbor za finansije, uz poseban fokus na:

1. Troškove nastale korišćenjem bankarskih usluga;
2. Uslove definisane ugovorom;
3. Efikasnost i kvalitet pruženih usluga.

Na kraju svake godine, Odbor za finansije može predložiti prilagođavanje procentualnog odnosa u saradnji kako bi se dodatno smanjio finansijski rizik ili poboljšala efikasnost.

Po isteku ugovora, Univerzitet može ponovo sprovesti proceduru izbora ako je potrebno.

Član 12

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj:02-595/1
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu čl. 6 st. 2 Pravilnika o rješavanju stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore dodjelom novčanih sredstava (kredita), a u vezi sa čl. 6 st. 5 Pravilnika o dodjeli novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio

ODLUKU

I Konstatuje se prestanak članstva u Komisiji za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore – doc. dr Rajki Đoković, na lični zahtjev.

II Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Broj:02-126/1
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu čl. 6 st. 2 Pravilnika o rješavanju stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore dodjelom novčanih sredstava (kredita), a u vezi sa čl. 6 st. 2 Pravilnika o dodjeli novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore, na predlog rektora Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio

ODLUKU

I Za člana Komisije za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore imenuje se prof. dr Draginja Vuksanović – Stanković, vanredni profesor na Pravnom fakultetu Univerziteta Crne Gore.

II Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Broj:02-662
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 24 Statuta Univerziteta Crne Gore i člana 7 Pravilnika o dodjeli novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore (Bilten UCG, br. 591/23, 614/24 i 625/24), Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog Komisije za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore, na sjednici održanoj 30. januara 2025. godine, donio je

ODLUKU

O DAVANJU OVLAŠĆENJA ZA DONOŠENJE ODLUKE O RASPISIVANJU OGLASA ZA DODJELU NOVČANIH SREDSTAVA ZA POBOLJŠANJE USLOVA STANOVANJA ZAPOSLENIH NA UNIVERZITETU CRNE GORE

I Daje se ovlaštenje Komisiji za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore da donese odluku o raspisivanju oglasa za dodjelu novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore.

II Komisija će donijeti odluku o raspisivanju oglasa, u skladu sa Planom dodjele sredstava za predmetnu svrhu, drugim opštim aktima i odlukama Univerziteta Crne Gore kojima se reguliše predmetna oblast.

III Komisija će propisati obrazac zahtjeva za rješavanje stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja.

IV Oglas sa obrascem zahtjeva za rješavanje stambenih potreba će se objaviti u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 02-514/1
Podgorica, 30.01. 2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof.dr Milivoje Radović

Na osnovu člana 24 Statuta Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio

ODLUKU

I Daje se ovlaštenje predsjedniku Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore, prof. dr Milivoju Radoviću, za potpisivanje odluka u vezi sa isplatom naknade rektora za poseban doprinos razvoju i međunarodnom pozicioniranju Univerziteta Crne Gore u skladu sa Pravilnikom o postupku, uslovima vrednovanja i načinu nagrađivanja zaposlenih za poseban doprinos razvoju i međunarodnom pozicioniranju Univerziteta Crne Gore

II Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-670
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu čl. 25 st. 4 Pravilnika o izdavačkoj djelatnosti Univerziteta Crne Gore, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine godine, donio

ODLUKU

I Daje se saglasnost za tiraž od 300 primjeraka štampanog izdanja nastavne publikacije "Mašinski materijali (II dio)", autora prof. dr Darka Bajića, odobrene za publikovanje Odlukom Senata br. 03-1217/1 od 23.02.2024. godine, na predlog Izdavačkog savjeta Univerziteta Crne Gore.

II Ova odluka se dostavlja Izdavačkom savjetu Univerziteta Crne Gore, Uredništvu Mašinskog fakulteta Univerziteta Crne Gore i Službi za javne nabavke Univerziteta Crne Gore.

III Ova odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-668
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu čl. 24 i čl. 70 st. 2 Statuta Univerziteta Crne Gore, postupajući po Zahtjevu Mašinskog fakulteta Univerziteta Crne Gore br.1-139 od 22.01.2025. godine, uz pribavljeno Mišljenje Sektora za finansije br. 02-394/1 od 28.01.2025. godine i Mišljenje Službe za javne nabavke br. 02-394/2 od 29.01.2025. godine, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio

ODLUKU

I Daje se saglasnost Mašinskom fakultetu Univerziteta Crne Gore za dostavljanje ponude po tenderskoj dokumentaciji za otvoreni postupak javne nabavke usluga Uprave za saobraćaj br. 02-15083/1 od 31.12.2024. godine, za nabavku usluge "Procjena nivoa bezbjednosti na državnim putevima (IRAP)", u konzorcijumu sa Fakultetom prometnih znanosti Sveučilišta u Zagrebu.

II Daje se saglasnost Mašinskom fakultetu Univerziteta Crne Gore da kod Crnogorske komercijalne banke pribavi, bezuslovnu i na

prvi poziv naplativu, garanciju ponude u iznosu od 2% procijenjene vrijednosti javne nabavke (470.000,00 bez uračunatog PDV-a) kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude, te će se trajanje garancije ponude odrediti u skladu sa važenjem ponude, a što će uključiti i rok od deset dana za eventualno aktiviranje garancije nakon isteka važenja ponude.

III Saglasnosti iz st. 1 i 2 ove odluke podrazumijevaju odgovornost dekana Mašinskog fakulteta Univerziteta Crne Gore u pogledu preduzimanja svih neophodnih radnji radi realizacije posla, kao i obavezu da blagovremeno izvjesti rektora Univerziteta Crne Gore o ishodu na predmetnom javnom pozivu.

IV Sastavni dio odluke čini Mišljenje Sektora za finansije br. 02-394/1 od 28.01.2025. godine i Mišljenje Službe za javne nabavke br.02-394/1 od 29.01.2025. godine.

V Odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.

Broj:02-02-394/3
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović

Na osnovu čl. 300 Zakona o privrednim društvima Crne Gore i čl. 12. St. 2 tač. 4 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću "Unispektrum" – Podgorica, a u vezi sa čl. 24 st. 1 Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru Crne Gore i čl. 24 Statuta Univerziteta Crne Gore, na predlog vršioca dužnosti "Unispektrum" d.o.o. Podgorica, a uz Mišljenje Odbora za finansije br. 02-368/1 od 29.01.2025. godine, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je, na sjednici održanoj dana 30.01.2025. godine, donio

ODLUKU

I Daje se saglasnost na predložene koeficijente za određivanje zarada zaposlenih u Društvu sa ograničenom odgovornošću "Unispektrum" Podgorica koji su utvrđeni na osnovu nivoa kvalifikacije obrazovanja, složenosti poslova, odgovornosti i drugih bitnih elemenata za vrednovanje određenog posla odnosno za svako radno mjesto pojedinačno.

II Visina koeficijenata iz st. 1 ove odluke utvrđeni su pojedinačno za svako radno mjesto u Društvu i to:

R.br.	Naziv radnog mjesta	Nivo kvalifikacije	Koeficijent
1.	Izvršni direktor	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja)	20,23
2.	Sekretar	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja)- Pravni fakultet	14
3	Menadžer za administrativne poslove	Visoko obrazovanje (VI nivo) u obimu od 180 kredita CSPK-a ili u obimu od 240 kredita CSKP-a (VII-1 nivo)	13
4.	Menadžer za računovodstveno finansijske i ekonomske poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja) Ekonomski fakultet	13
5.	Projektant	Visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a (VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja)	13
6.	Programer	Visoko obrazovanje (VI nivo) u obimu od 180 kredita CSPK-a ili u obimu od 240 kredita CSKP-a (VII-1 nivo)	13
7.	Koordinator projekta i programa	Visoko obrazovanje (VI nivo) u obimu od 180 kredita CSPK-a ili u obimu od 240 kredita CSKP-a (VII-1 nivo)	13
8.	Šanker/Konobar	Srednje obrazovanje (IV nivo) u obimu od 240 kredita CSPK-a	6,72
9.	Prodavac u knjižari	Srednje obrazovanje (IV nivo) u obimu od 240 kredita CSPK-a	6,72

III Obavezuje se lice odgovorno za administrativne i pravne poslove Društva da u roku od osam dana od dana stupanja na snagu ove odluke izvrši usklađivanje akata sa istom.

IV Ova odluka stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Osnivača – Vlade Crne Gore.

Broj: 02- 368/2
Podgorica, 30.01.2025. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE

Predsjednik
Prof. dr Milivoje Radović
