



Завод за унапређивање
образовања и васпитања



Центар за стручно
образовање и образовање
одраслих



МАТУРСКИ ИСПИТ

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ

ТЕХНИЧАР

Приручник о полагању матурског испита у образовном профилу
правно-пословни техничар

Београд, јануар 2023.

Садржај:

УВОД.....	1
КОНЦЕПТ МАТУРСКОГ ИСПИТА	2
I ПРОГРАМ МАТУРСКОГ ИСПИТА.....	3
ЦИЉ	3
СТРУКТУРА.....	3
ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА	3
ПРЕДУСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ И УСЛОВИ СПРОВОЂЕЊА	5
ОРГАНИЗАЦИЈА.....	5
ЕВИДЕНТИРАЊЕ УСПЕХА И ИЗВЕШТАВАЊЕ	6
ДИПЛОМА И УВЕРЕЊЕ.....	6
II ИСПИТИ У ОКВИРУ МАТУРСКОГ ИСПИТА.....	7
1. ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ.....	7
2. ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО–ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА	7
3. МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД.....	9
АНЕКС 1. СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР.....	11
АНЕКС 2. ЗБИРКА ТЕОРИЈСКИХ ЗАДАТАКА	17
АНЕКС 3. ЛИСТА РАДНИХ ЗАДАТАКА	55
АНЕКС 4. РАДНИ ЗАДАЦИ СА ОБРАСЦИМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ	61
ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНОГ ЗАДАТКА А.....	246
ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНОГ ЗАДАТКА Б	248
ЗБИРНИ ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНОГ ЗАДАТКА У ОКВИРУ МАТУРСКОГ ПРАКТИЧНОГ РАДА	250

УВОД

Модернизација друштва и усмереност ка економском и технолошком развоју подразумевају иновирање како општих, тако и специфичних циљева стручног образовања. У том смислу стручно образовање у Србији се, пре свега, мора усмеравати ка стицању стручних компетенција и постизању општих исхода образовања, неопходних за успешан рад, даље учење и постизање веће флексибилности у савладавању променљивих захтева света рада и друштва у целини као и већу мобилност радне снаге.

Да би се обезбедило побољшање квалитета, укључиле интересне групе и социјални партнери, обезбедио ефикасан трансфер знања и стицање вештина код свих учесника у образовном процесу уз пуно уважавање етничких, културолошких и лингвистичких различитости, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије започело је припреме за реорганизацију и реформу система стручног образовања, доношењем Стратегије развоја стручног образовања у Србији¹ коју је усвојила Влада Републике Србије децембра 2006. године, акционог плана² за њено спровођење, усвојеног марта 2009. године и Стратегије развоја образовања у Србији до 2020. године³ усвојене новембра 2012. године и Стратегијом развоја образовања и васпитања у Србији до 2030. године⁴ усвојене у јуну 2021. године.

У подручју рада Економија, право и администрација школске 2019/20. године, уведен је нови наставни програм: правно-пословни техничар⁵. Овај програм развијен је на основу стандарда квалификације (датом у Анексу 1). Примена стандардизације у систему стручног образовања подразумева и увођење матурског испита, којом се обезбеђује провера стечености стручних компетенција прописаних стандардом квалификације. Прва генерација ученика образовног профила правно-пословни техничар завршава своје школовање полагањем матурског испита школске 2022/23. године.

Програм матурског испита припремљен је уз консултације и према захтевима социјалних партнера – Уније послодаваца, Привредне коморе Србије, одговарајућих пословних удружења и уз активно учешће наставника средњих стручних школа у којима се образовни програм спроводи. Овај програм настао је на основу свеобухватног истраживања различитих међународних концепата матурског испита у стручном образовању, уз уважавање постојећих искустава и услова у овој области у Републици Србији.

Приручник за полагање матурског испита који је пред Вама је јавни документ намењен ученицима и наставницима средњих стручних школа у којима се спроводи наставни програм правно-пословни техничар, социјалним партнерима и свим другим институцијама и појединцима заинтересованим за ову област.

Будући да успешно спровођење матурског испита претпоставља припрему свих учесника и примену прописаних процедура, упутства из овог приручника су важна како би се осигурало да се испит на исти начин спроводи у свакој школи и да га сви ученици полажу под једнаким условима.

Овај документ ће у наредном периоду бити унапређиван и прошириван у складу са захтевима и потребама система квалификација, школа и социјалних партнера.

¹ "Службени гласник РС" бр. 1/2007

² "Службени гласник РС" бр. 21/2009

³ "Службени гласник РС" бр. 107/2012

⁴ "Службени гласник РС" бр. 63/2021

⁵ "Службени гласник РС" бр. 6/2019

КОНЦЕПТ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем матурског испита у средњем стручном образовању, појединац стиче **квалификацију** неопходну за учешће на тржишту рада.

Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила. Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (у даљем тексту: матерњи језик);
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Поред дипломе, сваки појединац полагањем оваквог испита стиче и тзв. додатак дипломи - *уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил*, чиме се на транспарентан начин послодавцима представљају стечене компетенције и постигнућа ученика.

Концепт матурског испита заснован је на следећим **принципима**:

- уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу,
- унапређивање квалитета процеса оцењивања.

Уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу подразумева спровођење испита по једнаким захтевима и под једнаким условима у свим школама. Увођење механизма осигурања квалитета дефинисаних кроз стандардизоване процедуре и упутства за реализацију, важан су аспект квалитетног спровођења испита. На тај начин се доприноси уједначавању квалитета образовања на националном нивоу за сваки образовни профил.

Унапређивање квалитета процеса оцењивања постиже се применом **методологије оцењивања заснованог на компетенцијама**⁶, као валидног и објективног приступа вредновању компетенција. Развој објективних критеријума процене и одговарајућих метода и инструмената омогућен је успоставом система стандарда квалификације. У складу са тим, оцењивање засновано на компетенцијама почива на операционализацији радних задатака проистеклих из реалних захтева посла односно процеса рада.

Квалитет оцењивања, посебно у домену поузданости и објективности, остварује се и увођењем делимично екстерног оцењивања. Представници послодаваца, стручњаци у одређеној области, обучавају се и учествују као екстерни чланови комисија у оцењивању на матурском испиту.

Резултати матурског испита користе се у процесу **самовредновања** квалитета рада школе, али и **вредновања** образовног процеса у датом образовном профилу, на националном нивоу. Они су истовремено и смерница за унапређивање образовног процеса на оба нивоа.

За сваки образовни профил припрема се **Приручник о полагању матурског испита** (у даљем тексту: Приручник), којим се детаљно описује начин припреме, организације и реализације испита. У састав Приручника улазе: стандард квалификације правно-пословни техничар, збирка теоријских задатака за матурски испит, листа радних задатака, радни задаци, прилози и обрасци за оцењивање радних задатака.

Приручнике припрема, у сарадњи са тимовима наставника сваког профила, Завод за унапређивање образовања и васпитања – Центар за стручно образовање и образовање одраслих (у даљем тексту: Центар).

⁶ За потребе примене концепта оцењивања заснованог на компетенцијама у стручном образовању и посебно у области испита развијен је приручник „Оцењивање засновано на компетенцијама у стручном образовању“ у оквиру кога су описане карактеристике концепта, његове предности у односу на остале приступе оцењивању, методе примерене таквој врсти оцењивања, као и стандардизован методолошки пут за развој критеријума процене компетенција за одређену квалификацију (www.zuov.gov.rs)

I ПРОГРАМ МАТУРСКОГ ИСПИТА

ЦИЉ

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил правно-пословни техничар, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације правно-пословни техничар⁷.

СТРУКТУРА

Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из матерњег језика и књижевности;
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

У оквиру матурског испита се проверава стеченост **стручних компетенција**. Оцењивање стручних компетенција врши се комбинацијом метода: тестирање стручно теоријских знања и симулација путем извођења практичних радних задатака. Тест знања заснива се на исходима стручног образовања (исходи знања), док су радни задаци формираны преваходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације **правно-пословни техничар**.

Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине *оквир за оцењивање компетенција за квалификацију правно-пословни техничар (у даљем тексту: Оквир)*. Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на матурском испиту формираны су и усклађени са Оквиром.

⁷Стандард квалификације правно-пословни техничар дат је у Анексу 1 овог Приручника

Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију правно-пословни техничар ⁸

Дужност: А Вођење административних послова у државним органима и организацијама која врше јавна овлашћења				
Аспекти-критеријуми	Индикатори			
	1	2	3	4
Пријем и обрада примљених писмена (у органима)	Евидентира предмет у уписнике органа	Попуњава штампил (забелешку) и потврду о пријему предмета	Формира омот списка	Прослеђује писмено надлежним службама, и овлашћеним лицима
Израда и попуњавање писмена у току поступка	Попуњава коверту позива за странке у поступку	Израђује записник	Примењује одредбе одговарајућег правног акта	Попуњава образац пресуде
Евидентирање предмета по доношењу одлуке	Евидентира пријем писмена од стране странака	Израчунава рок за жалбу	Архивира предмет	

Дужност В: Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности				
Аспекти-критеријуми	Индикатори			
	1	2	3	4
Вођење персоналних досијеа запослених	Попуњава образац за пријаву запосленог	Врши промену података у обрасцу за пријаву/одјаву запосленог	Разврстава документацију (писмена) у досијеу	
Израда једноставних примерака аката за запослене	Евидентира захтев запосленог	Примењује одговарајуће одредбе Закона и Правилника о раду	Израђује формално исправно уверење/решење и друга писмена	Израђује садржински исправно уверење/решење и друга писмена
Организовање састанака и службених путовања	Израђује формално исправно одлуку директора о службеном путу	Израђује садржински исправно одлуку директора о службеном путу	Попуњава налог за пут	Израђује позив за састанак

⁸За потребе реализације матурског испита и процену компетентности ученика кроз одговарајуће радне задатке, извршено је обједињавање компетенција из Стандарда квалификације м и дефинисани су одговарајући аспекти и индикатори.

ПРЕДУСЛОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ И УСЛОВИ СПРОВОЂЕЊА

Ученик може да полаже матурски испит у складу са Законом.

Предуслови за полагање и услови за спровођење матурског испита дати су у следећој табели.

Ученик:	
општи:	успешно завршен четврти разред образовног профила Правно-пословни техничар
посебни:	прибор за писање (обавезна хемијска оловка)
Школа:	
за припрему и спровођење матурског испита неопходно је да школа, у договору са социјалним партнерима, обезбеди потребне услове за израду одговарајућих радних задатака:	
<ul style="list-style-type: none"> • Време (термине за извођење свих делова матурског испита, укључујући план реализације радних задатака); • Одговарајући број примерака тестова; • Одговарајући број примерака радних задатака; • Просторије за реализацију теста знања; • Радна места за реализацију практичног дела испита; • Персоналне рачунаре са инсталираним Windows оперативним системом и Microsoft Office пакетом и умреженим рачунарима повезаним са интернетом; • Штампач; • Папир за штампање формата А4; • Хефталнице; • Преносиву меморију • Записнике о полагању матурског испита за сваког ученика; • Обрасце за оцењивање радних задатака за сваког члана испитне комисије; • Чланове комисија обучене за оцењивање засновано на компетенцијама. 	

Ученици који не задовољавају прописане услове не могу приступити полагању матурског испита.

Током реализације матурског испита није дозвољена употреба мобилних телефона.

ОРГАНИЗАЦИЈА

Организација матурског испита спроводи се у складу са *Правилником о програму матурског испита за образовни профил правно-пословни техничар*. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока који се реализују у јуну, августу и јануару.

Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања свих испита у оквиру матурског испита.

За сваку школску годину директор, на предлог наставничког већа, формира испитни одбор. Испитни одбор чине чланови свих испитних комисија, а председник испитног одбора је по правилу директор школе.

За сваког ученика директор школе именује **ментора / менторе**. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање теста за проверу стручно–теоријских знања и матурског практичног рада. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације, информисе кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене матурским испитом.

У периоду припреме школа организује обуку чланова комисија за оцењивање на матурском испиту уз подршку стручних сарадника школе.

Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада.

Матурски испит за ученика може да траје највише четири дана. У истом дану ученик може да полаже само један од делова матурског испита.

За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана и три заменика. Ради ефикасније реализације матурског испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

ЕВИДЕНТИРАЊЕ УСПЕХА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Ученик који испуњава општи услов за приступање матурском испиту дужан је да школи поднесе писану пријаву за полагање и пратећу документацију у складу са Законом. Рок за пријављивање испита одређује школа.

Током матурског испита за сваког ученика појединачно, води се Записник о полагању матурског испита. У оквиру записника прилажу се:

- писани састав из матерњег језика;
- оцењен тест са испита за проверу стручно - теоријских знања;
- обрасци за оцењивање сваког појединачног радног задатака свих чланова комисије.

Након реализације појединачног испита у саставу матурског испита комисија утврђује и евидентира успех ученика у Записницима о полагању матурског испита и ти резултати се објављују, као незванични, на огласној табли школе.

На основу резултата свих појединачних испита испитни одбор утврђује општи успех ученика на матурском испиту. Након седнице испитног одбора на којој се разматра успех ученика на матурском испиту, на огласној табли школе објављују се званични резултати ученика на матурском испиту.

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као аритметичка средња вредност оцена добијених на појединачним испитима у саставу матурског испита.

Ученик је положио матурски испит ако је из свих појединачних испита у саставу матурског испита добио позитивну оцену.

Ученик који је на једном или два појединачна испита у саставу матурског испита добио недовољну оцену упућује се на полагање поправног или поправних испита у саставу матурског испита.

У року од 24 сата од објављивања званичних резултата ученик има право подношења жалбе директору школе на добијену оцену на матурском испиту.

Након реализације испита, а на захтев Центра, школа је у обавези да резултате испита достави Центру, ради праћења и анализе матурског испита. У ту сврху Центар благовремено прослеђује школи одговарајуће обрасце и инструменте за праћење.

ДИПЛОМА И УВЕРЕЊЕ

Ученику који је положио матурски испит издаје се *диплома о стеченом средњем образовању за образовни профил правно-пословни техничар*.

Уз Диплому школа ученику издаје *уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил правно-пословни техничар*

II ИСПИТИ У ОКВИРУ МАТУРСКОГ ИСПИТА

1. ИСПИТ ИЗ МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Циљ испита је провера језичке писмености, познавања књижевности као и опште културе.

СТРУКТУРА ИСПИТА

Испит из матерњег језика полаже се писмено.

На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика. Од четири теме које се нуде ученицима, две теме су из књижевности, а две теме су слободне.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија на основу појединачних оцена сваког члана испитне комисије.

Испитну комисију за матерњи језик чине три наставника матерњег језика, од којих се један именује за председника комисије. Сваки писмени састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оцену.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

- Писмени испит из матерњег језика траје три сата.
- У току испита у свакој школској клупи седи само један ученик.
- За време израде писаног састава у учионици дежура наставник који није члан Стручног већа наставника матерњег језика.
- Дежурни наставник исписује називе одабраних тема на школској табли и од тог тренутка се рачуна време трајања испита.
- Дежурни наставник прикупља све ученичке радове и записнички их предаје председнику испитне комисије за матерњи језик.
- Након евидентираних и изведених јединствених оцена за сваког од ученика председник испитне комисије сумира резултате и предаје потписане записнике и ученичке радове председнику испитног одбора.

2. ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО–ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

Циљ овог дела матурског испита је провера остварености очекиваних исхода знања за образовни профил **правно-пословни техничар**, односно стручно–теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања.

СТРУКТУРА ИСПИТА

У наставном плану и програму за образовни профил **правно-пословни техничар**, стручна знања неопходна за обављање послова и задатака **правно-пословни техничар** стичу се у оквиру предмета: **увод у право, увод у привредно право, послови правног промета**.

Провера остварености очекиваних исхода знања, односно стручно–теоријских знања врши се завршним тестирањем. Тест садржи највише 50 задатака, а конципиран је тако да обухвата све нивое знања и све садржаје који су процењени као темељни и од суштинског значаја за обављање послова и задатака у оквиру датог занимања, као и за наставак школовања у матичној области.

Тест и кључ за оцењивање теста припрема Центар, на основу Збирке теоријских задатака за матурски испит (Анекс 2) и доставља га школама. Комбинација задатака за матурски тест, узимајући у обзир и критеријум сазнајне сложености, формира се од: познатих задатака из Збирке теоријских задатака за матурски испит (75 бодова) и делимично познатих

задатака насталих делимичном изменом задатака из Збирке теоријских задатака за матурски испит (25 бодова). Збирку су, уз координацију Центра, припремили наставници школа у којима се реализује образовни програм за правно-пословни техничар.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Тестове прегледа трочлана комисија, коју чине наставници стручних предмета, а према кључу достављеном из Центра. Сваки тест самостално прегледају сва три члана комисије, о чему сведоче својим потписима на тесту.

Укупан број бодова на тесту који ученик може да постигне је **100** и једнак је збиру бодова које је ученик постигао тачним одговорима на постављене задатке. На тесту нема негативних бодова. Успех на тесту изражава се нумерички, при чему се број бодова преводи у успех, на основу скале за превођење бодова у успех, дате у следећој табели.

Укупан број бодова остварен на тесту	УСПЕХ
до 50	недовољан (1)
50,5 – 63	довољан (2)
63,5 – 75	добар (3)
75,5 – 87	врло добар (4)
87,5 - 100	одличан (5)

Утврђену нумеричку оцену комисија уноси на предвиђено место на обрасцу теста и у Записник о полагању матурског испита.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

- Тестирање у оквиру испита за проверу стручно–теоријских знања обавља се истовремено у свим школама у којима се реализује матурски испит за овај образовни профил. Термин тестирања, школе које имају кандидате у датом испитном року заједнички утврђују и достављају га Центру најкасније седам дана пре реализације.
- По избору чланова комисије за преглед тестова, школе треба да изврше кратку обуку чланова комисије уз подршку стручних сарадника школе.
- Центар на основу утврђене структуре, формира тест и доставља га у електронској форми школама у којима се матурски испит реализује, дан раније у односу на утврђен датум за полагање теста, а кључ на дан реализације теста.
- Лице задужено за техничку припрему теста у школи обавља све припреме и умножава тест. Припремљени тестови се пакују у коверат који се затвара, печати и чува у каси школе до почетка испита. За сигурност тестова, одговоран је директор школе.
- На дан испита, пола сата пре почетка, наставници дежурни током тестирања записнички преузимају коверат са тестовима за ученике и отпечаћују га у учионици, пред ученицима.
- Израда теста траје **три сата**. Током израде теста, сваки ученик седи сам у клупи и самостално решава тест. У учионици, где се врши тестирање, дежурају по два наставника који, према Правилнику о врсти образовања наставника у стручним школама, не могу предавати предмете/модуле обухваћене тестом.
- За решавање теста ученик треба да користи хемијску оловку (коначни одговори и резултати морају бити исписани хемијском оловком).
- По завршетку тестирања дежурни наставници записнички предају директору или другом одговорном лицу све решаване и неискоришћене тестове. На огласној табли школе, објављује се кључ теста.
- Председник комисије за преглед тестова преузима Записнике о полагању матурског испита, као и коверат са решаваним тестовима, као и коверат са три примерка кључа (за сваког члана) и комисија приступа прегледу тестова. Након завршеног прегледања, евидентирања и потписивања Записника о полагању матурског испита,

формира се извештај о резултатима ученика и постигнутом успеху на испиту за проверу стручно-теоријских знања и достављају потписани записници и сви решавани тестови председнику испитног одбора.

- Најкасније у року од 24 сата по завршетку реализације теста објављују се незванични резултати тестирања на огласној табли школе.

3. МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације правно-пословни техничар.

СТРУКТУРА ИСПИТА

На матурском практичном раду ученик извршава два комплексна радна задатка којима се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција. Радни задаци се реализују кроз практичан рад.

За проверу прописаних компетенција, на основу Оквира за процену компетенција за квалификацију равно-пословни техничар утврђује се листа комбинација радних задатака.

Листу комбинација радних задатака за проверу компетенција, радне задатке, и инструменте за оцењивање радних задатака припрема Центар у сарадњи са тимовима наставника.

Листа радних задатака и комбинације дате су у Анексу 3 овог Приручника. Остала потребна документација за реализацију практичних задатака налази се у Анексу 4.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Оцену о стеченим стручним компетенцијама на матурском практичном раду даје **испитна комисија**. Њу чине најмање три члана, које именује директор школе, према прописаној структури:

- два наставника стручних предмета за образовни профил Правно-пословни техничар, од којих је један председник комисије
- представник послодаваца – компетентни извршилац датих послова у области права кога предлаже Унија послодаваца Србије у сарадњи са одговарајућим пословним удружењима, Привредном комором Србије и Центром⁹.

Сваки члан испитне комисије пре испита добија обрасце за оцењивање радних задатака у оквиру одабране комбинације, а председник комисије води одговарајући део Записника о полагању матурског испита.

Сваки члан комисије индивидуално оцењује рад ученика, користећи одговарајући образац за оцењивање радног задатка¹⁰.

Сваки радни задатак може се оценити са највише **100 бодова**. Сваки члан испитне комисије вреднујући појединачно индикаторе у свом обрасцу за оцењивање радног задатка утврђује укупан број бодова који је ученик остварио у оквиру појединачног задатка.

Појединачан број бодова (сваког члана комисије) се уноси на одговарајуће место у Записнику о полагању матурског испита и на основу тога комисија утврђује просечан број бодова за сваки радни задатак.

Када кандидат оствари просечних 50 и више бодова по радном задатку, сматра се да је показао компетентност.

Уколико је просечан број бодова који је кандидат остварио на појединачном радном задатку мањи од 50, сматра се да кандидат није показао компетентност. У овом случају оцена успеха на матурском практичном раду је недовољан (1).

⁹ Сагласност на чланство представника послодаваца у комисији, на предлог школа, даје Унија послодаваца Србије односно Привредна комора Србије у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања - Центром. Базу података о екстерним члановима испитних комисија води Центар.

¹⁰ У оквиру Анекса3 овог Приручника налазе се обрасци за оцењивање радних задатака

Укупан број бодова преводи се у успех. Скала успешности је петостепена и приказана је у следећој табели.

УКУПАН БРОЈ БОДОВА	УСПЕХ
0-99	недовољан (1)
100-125	довољан (2)
126-151	добар (3)
152-177	врло добар (4)
178-200	одличан (5)

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

- Матурски практичан рад реализује се у школским кабинетима или просторима где се налазе радна места и услови за које се ученик образовао у току свог школовања.
- Стручно веће наставника стручних предмета школе бира радне задатке на основу листе задатака из овог Приручника и формира **школску листу** која ће се користити у том испитном року. Број комбинација мора бити најмање за 10% већи од броја ученика који полажу матурски испит у једном одељењу.
- По формирању Испитног одбора директор утврђује чланове комисија за оцењивање матурског практичног рада и њихове заменике. Предлог имена екстерних чланова комисије се благовремено доставља Центру ради добијања сагласности.
- По избору чланова комисије за оцењивање, школа треба да изврши обуку чланова комисије уз подршку стручних сарадника школе. Сви чланови комисије треба да буду упознати са документом *инструкције за оцењиваче* и да у складу са тим усвоје ток припреме и извођења радних задатака, као и да примењују утврђене принципе и правила оцењивања.
- Лице задужено за техничку подршку реализације матурског практичног рада припрема за сваку комбинацију велики коверат, са знаком броја комбинације, у коме се налазе два мања коверта, са ознаком шифре задатка. У мањи коверат пакује се текст задатка и сви потребни прилози за израду појединачног задатка. Такође, за сваку комбинацију, припремају се по три припадајућа обрасца за оцењивање, за сваки радни задатак, које ће при оцењивању користити испитна комисија. У све обрасце, пре штампања, уносе се општи подаци о школи.
- Непосредно пред полагање ученик извлачи комбинацију радних задатака, без права замене.
- Сваком ученику се обезбеђују **једнаки услови** за почетак обављања радног задатка.
- Ученици појединачно седе на радним местима у кабинету.
- Трочлана комисија прати рад сваког ученика током реализације практичног рада.
- Ученички продукти у процесу израде задатка (датотеке) се чувају у одговарајућој форми у складу са законом.
- Најкасније у року од 24 сата по завршетку реализације практичног матурског рада сумирају се резултати тог дела испита и објављују, као незванични, на огласној табли школе. Потписани записници, са предвиђеном документацијом, прослеђују се председнику испитног одбора.

АНЕКС 1. СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

1. Назив квалификације: Правно-пословни техничар

2. Сектор – подручје рада: Економија, право и администрација

3. Ниво квалификације: IV

4. Начин стицања квалификације:

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.

5. Трајање:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.

6. Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа.

7. Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

7.1. Опис рада

Дужности – стручне компетенције:

- Вођење правно-пословне администрације
- Обављање оперативних послова у области јавне управе
- Обављање пословне кореспонденције и комуникације
- Вођење администрације о запосленима
- Планирање и организовање пословних активности

Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Вођење правно-пословне администрације	<ul style="list-style-type: none"> – Примање поште, аката, документације – Обрада поште, акта, документације – Одлагање поште, аката, документације – Прикупљање и оперативна обрада података по налогу претпостављеног
Обављање оперативних послова у области јавне управе	<ul style="list-style-type: none"> – Израда једноставних примерака правних аката – Вођење записника – Вођење матичне евиденције
Обављање пословне кореспонденције и комуникације	<ul style="list-style-type: none"> – Комуникација са странкама на матерњем и страном језику (усмена и писмена) – Интерна и екстерна службена комуникација са државним и др. органима који имају јавна овлашћења по налогу претпостављеног – Обављање пословне и службене кореспонденције са физичким и правним лицима – Вођење протокола (записника) на састанцима и састављање извештаје по налогу претпостављеног
Вођење администрације о	<ul style="list-style-type: none"> – Вођење евиденције о запосленима – Припрема документације за пријем нових радника

запосленима	<ul style="list-style-type: none"> – Пријављивање и одјављивање запослених – Израда потврда, уверења и решења по основу радног односа
Планирање и организовање пословних активности	<ul style="list-style-type: none"> – Израда плана активности – Организовање различитих врста догађаја – Организовање службених путовања – Припремање и организовање састанака – Вршење техничких припрема за промоцију и презентацију

7.1.1. Екстремни услови под којима се обављају дужности:

- Нема

7.1.2. Изложеност ризицима при обављању дужности:

- Нема

7.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију **Правно-пословни техничар** је оспособљавање ученика за вођење правно-пословне администрације, пословне кореспонденције и комуникације, администрације о запосленима, као и обављање оперативних послова у области јавне управе, планирање и организовање пословних активности.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- примену безбедносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у: прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу

7.3. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
Вођење правно-пословне администрације	<ul style="list-style-type: none"> – класификује по степену важности поједине врсте аката, поште, документације – објасни поступак рада са актима, документима, поштом – објасни начине чувања различитих врста поште, аката и докумената – изабере најбољи 	<ul style="list-style-type: none"> – израђује различита акта, документације према датим упутствима. – спроведе поступак архивирања и одлагања документације, аката, поште – систематизује примљену и послату пошту, акта, документа у рачунару – израђује план 	<ul style="list-style-type: none"> – савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; – ефикасно планира и организује време; – испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у раду; – испољи позитиван однос према

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
	<p>начин за реализацију</p> <ul style="list-style-type: none"> – канцеларијских активности на основу датих упутстава 	<p>активности користећи софтвере и друга средства на основу датих упутстава</p> <ul style="list-style-type: none"> – прати реализацију планираних активности на основу датих упутстава 	<p>функционалности и техничкој исправности уређаја и алата које користи при обављању посла;</p> <ul style="list-style-type: none"> – испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;
<p>Обављање оперативних послова у области јавне управе</p>	<ul style="list-style-type: none"> – анализира врсте, форму и правну снагу аката у различитим правним поступцима – објасни значај достављања и рокова који важе у различитим правним поступцима – разликује органе и акте који они доносе из области своје надлежности – објасни појам и врсте матичне евиденције – разликује органе који воде матичну и друге врсте евиденција – објасни правни значај записника – разуме смисао принципа управног поступка – објасни управни поступак 	<ul style="list-style-type: none"> – издаје различите врста правних аката – изради правни акт на основу задатих елемената у одговарајућој форми – изради поднесак – примењује важеће правне прописе у оквиру свог посла – попуњава самостално образце из области матичне евиденције на основу задатих елемената – изради и уобличи записник према датим елементима 	<ul style="list-style-type: none"> – поштује принципе тимског рада; – се прилагођава у односу на промене у радном процесу; – решава проблеме у раду; – одреди приоритете; – буде спреман на даље учење и усавршавање; – испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима
<p>Обављање пословне кореспонденције и Комуникације</p>	<ul style="list-style-type: none"> – упореди правила пословне и службене кореспонденције – образложи избор најефикаснијег начина комуникације – идентификује интерну и екстерну кореспонденцију и комуникацију – разликује државне органе и установе, судове и институције у држави – представи организациону структуру 	<ul style="list-style-type: none"> – примењује технику слепог куцања – користи различита средства комуникације – спроведи поступак пријема и слања, дописа, захтева и других поднесака, писмена, – пружа обавештења и информације – води евиденцију поштујући правила службе – прикупља, анализира, организује, критички 	

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
	<p>предузећа</p> <ul style="list-style-type: none"> – наведе карактеристике главних правних поступака које спроводе државни органи и други имаоци јавних овлашћења – објасни значај комуникације државних органа – објасни значај заштите личних и пословних података 	<p>процењује, примену и преношење релевантних информација</p> <ul style="list-style-type: none"> – саставља и издаје јавне исправе о правним пословима, изјавама и чињеницама на којима се заснивају – оверава јавне исправе 	
Вођење администрације о запосленима	<ul style="list-style-type: none"> – објасни поступке пријаве и одјаве радника и видове ангажовања лица ван радног односа – планира поступак претходне провере радних способности – анализира садржину уговора о раду и разликује уговор о раду и анекс уговора о раду – објасни правни значај ступања запосленог на рад – разликује врсте распоређивања запослених – објасни права, обавезе и одговорности из радног односа – анализира елементе форме решења у радном односу – објасни врсте евиденција у вези са кадровским пословима – објасни услове за остваривање права на пензију 	<ul style="list-style-type: none"> – прикупља и класификује према стандардизованој процедури документацију у поступку заснивања радног односа – спроведи поступак ангажовања лица ван радног односа – изради потврде, решења и уверења по основу радног односа – саставља анекс уговора о раду – попуни образац решења по основу права и обавеза запослених – заведе оверен издат акт запосленом – формира и ажурира досије запосленог – примењује законску регулативу у вођењу кадровске документације – комуницира и кореспондира са ФЗО и ФПИО 	
Планирање и организовање пословних	<ul style="list-style-type: none"> – анализира поступак организовања путовања за потребе 	<ul style="list-style-type: none"> – спроводи процедуру организације службеног путовања 	-

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
Активности	компаније, државног органа или установе – наведе садржај путног налога – опише поступак организовања службених састанака – објасни врсте записника са састанка – планира активности у поступку промоције производа, активности, иновација, програма, Е управе и сл.	према датим упутствима – попуњава путне налоге према датим упутствима – организује састанке – саставља дневни ред – доставља позив за састанак – израђује различите врсте записника са састанка – саставља обавештење – оглас о промоцији – презентацији – проверава техничку исправност опреме	

АНЕКС 2. ЗБИРКА ТЕОРИЈСКИХ ЗАДАКА

Драги ученици,

Пред вама је збирка задатака за завршно тестирање у оквиру матурског испита за образовни профил правно-пословни техничар. Збирка је намењена вежбању и припремању за полагање испита за проверу стручно теоријских знања, и то из стручних предмета: увод у право, увод у привредно право, послови правног промета. У збирци се налазе задаци који ће бити на тесту у потпуно истој или делимично измењеној форми.

Задаци у збирци распоређени су према областима, чији се исходи проверавају завршним тестом знања. У оквиру сваке области задаци су разврстани према облику задатка, а за сваки задатак је назначен максималан број бодова који доноси.

Тест који ћете решавати на матурском испиту садржи задатке свих нивоа сложености којима се испитује оствареност исхода образовања за образовни профил правно-пословни техничар. На тесту нема негативних бодова. Задаци носе различити број бодова у зависности од тога колико информација се тражи и колико треба да будете мисаоно ангажовани када одговарате. Важно је да пажљиво одговарате на задатке јер свака грешка аутоматски 0 бодова за задатак у целости. Збирка задатака не садржи решења.

Збирку задатака су израдили тимови наставника из школа у Републици Србији у којима се реализује матурски испит школске 2022/2023. године за образовни профил правно-пословни техничар у сарадњи са стручњацима Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Желимо вам срећан и успешан рад!

Аутори

УВОД У ПРАВО

У следећим задацима заокружите број испред траженог одговора

<p>1. Породични закон уређује институцију брака прописујући низ услова који морају бити испуњени да би брак био пуноважан.</p> <p>„Брак се може склопити само на основу слободног пристанка будућих супружника“ је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. овлашћујућа диспозиција 2. забрањујућа диспозиција 3. наређујућа диспозиција 	1
<p>2. „Дете има право на образовање у складу са својим способностима, жељама и склоностима“ је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. наређујућа диспозиција 2. овлашћујућа диспозиција 3. забрањујућа диспозиција 	1
<p>3. Добривоје је запослен у Комитету за безбедност саобраћаја на административним и статистичким пословима и добио је задатак да организује обуку намењену ученицима средњих школа о најчешћим грешкама учесника у саобраћају и најбезбеднијим начинима да се оне избегну. У припреми обуке мора да узме у обзир фактички елемент правног поретка.</p> <p>Фактички елемент правног поретка подразумева:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. скуп правних норми 2. понашање људи по правним нормама 3. правила понашања настала дугим непосредним понављањем 	1
<p>4. „Забрањена је свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког и другог уверења, имовинског стања, културе, језика, старости и психичког или физичког инвалидитета“:</p> <p>Диспозиција у наведеној правној норми је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. овлашћујућа диспозиција 2. забрањујућа диспозиција 3. наређујућа диспозиција 	1
<p>5. Бранко је засновао радни однос у привредном друштву на пословима благајника. После шест месеци Бранко је са истим послодавцем закључио Анекс уговора о раду којим је распоређен на нове послове – послове шефа рачуноводства. У понуђеним одговорима изабрати онај који описује ситуација предвиђена правном нормом у Анексу уговора о раду:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. настанак радног односа 2. престанак радног односа 3. мењање радног односа 	2

<p>6. Срђан је предузетник, оснивач агенције за пружање књиговодствених услуга. Он је запосленој Маријани дао пуномоћје којим је овластио да у његово име и за његов рачун са Привредним друштвом „Марципан“ д.о.о. потпише уговор о пружању књиговодствених услуга.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. пуномоћје дато Маријани и уговор који она треба да потпише су део процеса стварања права 2. пуномоћје дато Маријани и уговор који она треба да потпише су правне чињенице 3. пуномоћје дато Маријани и уговор који она треба да потпише су неопходни код давања пуномоћја по запослењу 	1
<p>7. Одредити тачан исказ који се односи на принцип владавине права или правне државе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. У изузетним случајевима судови могу да прекрше поједине правне норме. 2. Држава мора бити ограничена сопственим правом. 3. Суштина људских права је да не ограничавају државну власт. 	2
<p>8. Принцип уставности и законитости је најзначајнији принцип владавине права. Одредити тачан исказ који објашњава суштину принципа уставности и законитости.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Власт је подељена на законодавну, извршну и судску. 2. Законодавни орган се може мешати у рад судске власти у интересу грађана. 3. Нижи правни акти морају бити усаглашени (у складу) са вишим правним актима 	2
У следећим задацима заокружите бројеве испред тражених одговора	
<p>9. У понуђеним одговорима одредити лица која морају имати законског заступника:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. лице са навршених 14 година живота 2. пунолетно лице са инвалидитетом 3. душевно болесно лице 4. незапослено лице 5. лице на издржавању казне затвора у КПЗ 	2
<p>10. Изаберите тачне исказе који се односе на правна средства и примену права.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правним средством се захтева преиспитивање уставности или законитости правног акта. 2. Суд не може преиспитивати законитост правног акта. 3. Материјално законит је акт чији је садржај усаглашен са вишим правним актима. 4. Уставни суд врши контролу уставности и законитости појединачних правних аката. 5. Поступак контроле уставности и законитости може да покрене само државни орган. 	3
<p>11. Изаберите тачне исказе који се односе на умишљај као основ или услов правне одговорности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лице је било свесно радње коју предузима и последице коју радња може произвести, није желело наступање те последице, али је ипак на њу пристало. 2. Лице је било свесно или је морало бити свесно последице коју његова радња може произвести, али је олако сматрало да та последица неће наступити. 3. Лице је имало свесну намеру да наступи одређена последица. 4. Лице је поступало непажљиво и није имало намеру да одређена последица наступи. 5. Осуда друштва као реакција према лицу које је извршило деликт. 	3

<p>12. Санкције за повреду обичаја могу бити:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. новчана казна 2. презир 3. бојкот 4. рад у општем интересу 5. лишавање живота 6. конфискација имовине 	4
<p>13. Да би један правни акт био формално законит, неопходно је да испуњава следеће услове:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. да је акт у складу са правном нормом из правног акта на основу кога је донет. 2. да га је донео надлежни орган, 3. да садржи правну норму или више правних норми, или услов за примену друге правне норме 4. да је донет у прописаном поступку, 5. да садржи место и датум доношења 6. да је воља доносиоца акта изражена на одређен начин и одређеним средствима или да је акт материјализован на одређени начин. 	4
<p>14. Правни акти који садрже услов за примену друге правне норме јесу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. статут 2. жалба 3. закон 4. тужба 5. приговор 6. правилник 	4
<p>15. Заокружити бројеве испред појмова или исказа који означавају људска и мањинска права и слободе прописане нашим уставом, али и међународним правним актима:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. право страних физичких и правних лица на стицање својине на непокретностима 2. слобода мишљења и изражавања 3. право на рад 4. право на отпремнину при одласку у пензију 5. право на сталну судијску функцију 6. право на живот 	4
<p>16. Без објекта права нема правног односа. У понуђеним одговорима одредити објекте права:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. правна обавеза 2. кречење стана 3. смрт лица 4. фотографија 5. правно лице 6. гаража 	4
<p>17. У понуђеним одговорима изабрати оне који означавају правне чињенице:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. исплата дуга 2. право својине на стану 3. правно лице 4. навршених 18 година живота 5. вожња без возачке дозволе 6. достојанство личности 	4

<p>18. У понуђеним одговорима изабрати оне који означавају правно лице:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. дом здравља 2. судија 3. привредно друштво 4. банка 5. пољопривредник 6. предузетник 	4
<p>19. Стране у правном односу треба да прецизно одреде његове елементе. У понуђеним одговорима изабрати тачне исказе који се односе на елементе правног односа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правно лице је организација којој правни поредак признаје правни субјективитет. 2. Објект права не могу бити субјективна права. 3. Правна обавеза је дужност једног правног субјекта да се на одређени начин понаша, да нешто учини, не учини или трпи 4. Правне обавезе су непреносиве. 5. Физичко лице ни под којим условом не може стећи пословну способност пре навршених 18 година живота. 6. Надлежност је врста правног овлашћења на основу кога субјект има право и дужност да поступа у интересу неког другог физичког или правног лица. 	4
<p>20. Изаберите тачне исказе који се односе на тумачење права:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Судско тумачење права је коначно и обавезујуће за правне субјекте у спору. 2. Ако се после примене језичког тумачења добије јасно значење правне норме, није потребно примењивати друга средства тумачења. 3. Логичко тумачење права је врста језичког тумачења. 4. Систематско тумачење узима у обзир само норму која се тумачи и њен циљ. 5. Циљно тумачење се примењује као прво у низу средстава тумачења. 6. Историјско тумачење права узима у обзир друштвене околности у којима је правна норма донета. 	4
<p>21. Заокружити бројеве испред одговора који означавају конкретан правни акт:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Породични закон Републике Србије 2. Дозвола за изградњу пословног објекта 3. Уредба Владе Републике Србије 4. Пресуда Врховног касационог суда 5. Решење о старосној пензији 6. Правилник Министарства просвете, науке и технолошког развоја 	4

Допуните следеће реченице и табеле

<p>22. Сваки правни однос је друштвени однос, али сваки друштвени однос није правни однос, већ је правни однос само онај друштвени однос који је _____.</p>	1
<p>23. Срећко је једини оснивач и директор привредног друштва Глобал конфекција д.о.о. Пирот. Он је у име друштва са столаром Дарком закључио уговор о фарбању ормара гардеробера и утврдили су рок и цену.</p> <p>Објект права у наведеном уговору је _____.</p>	1

<p>24. Да би се правни субјекти упознали са садржином правних аката које треба да примењују, последња радња у процесу настанка права је објављивање правног акта (или прописа) и у Републици Србији то се чини у гласилу које се зове _____.</p>	1
<p>25. Пример правне норме: Не може се уговорити осигурање за случај смрти лица млађег од 14 година, као и лица потпуно лишеног пословне способности. Ако је такво ништаво осигурање уговорено, осигуравач је дужан да врати уговарачу осигурања све премије примљене по основу таквог уговора. Елемент правне норме који описује људску радњу којом је учињен прекршај диспозиције назива се _____ и у наведеном примеру гласи _____.</p>	2
<p>26. Допуну извршити имајући у виду форму друштвених норми. Обичајне и моралне норме су _____ правила понашања, док су норме државних органа и недржавних субјеката _____ правила понашања садржана у посебним актима.</p>	2
<p>27. Милован је запослен на пословима референта за кадровске послове у привредном друштву. Обратила му се новозапослена Миомира, која је први пут засновала радни однос 2020. године, да јој овери и попуни радну књижицу. Милован је Миомири објаснио да су по Закону о раду радне књижице престале да важе 1. јануара 2016. године јер су сви одговарајући подаци доступни у електронској форми и одбио је да поступи по њеном захтеву. Милован је поступио по _____ норми која је део _____ права.</p>	2
<p>28. Вања је запослена у општинској управи и по упутству начелника треба да донесе решење о одобравању неплаћеног одсуства запосленој Драгани на основу правне норме Закона о раду која гласи: „Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство).“ Опште правне норме су правне норме које се односе на _____, односно на _____ која се налазе у ситуацији предвиђеној правном нормом или се могу наћи у таквој ситуацији.</p>	2
<p>29. Предузетник је дужан да своје пословно име истакне на видном месту у свом седишту, као и на другом месту обављања делатности. Ако предузетник не истакне своје пословно име на предвиђен начин, казниће се за прекршај новчаном казном од 20.000 до 50.000 динара. Добровољно понашање по правној норми подразумева понашање по _____ правне норме, а принудно понашање по правној норми подразумева понашање по _____.</p>	2

30.	Услов у правној норми од којег зависи примена правне норме саставни је део _____ као елемента правне норме и у доле наведеном примеру правне норме тај услов гласи _____. „Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.”	2
31.	Основна и најзначајнија врста извора права у правном систему Републике Србије јесу _____ правни акти на основу којих се доносе _____ правни акти.	2
32.	Најзначајнији правни акти које доноси Народна скупштина Републике Србије јесу _____. Зато се Народна скупштина другачије зове и _____ орган.	2
33.	Дана 15. фебруара у Србији се обележава Дан државности у част првог _____ Србије донетог 1835. године, познатијег под називом _____.	2
34.	Милица је у име свог послодавца саставила неколико правних аката који се односе на одређене случајеве: одлуку о избору лица по огласу за заснивање радног односа, уговор о преузимању дуга и понуду за закључење уговора. Сви правни акти које је Милица саставила на основу одговарајућих закона зову се општим именом _____ и у контексту датог примера с обзиром на општост правних норми које садрже, припадају _____ правним актима.	2
35.	Јавна правна лица су организације које најчешће оснива _____ и оне обављају послове од _____ интереса и значаја.	2
36.	Пример: Издавачка кућа Мега Глобал је преузела штампање књиге Стојана Биберовића „Најтеже је бити родитељ”, у складу са Уговором о ауторском делу који су закључили. Ако је у наведеном примеру Мега Глобал издавач, онда је Стојан Биберовић _____, а објект правног односа (наведеног уговора) је _____.	2
37.	Марислав је у привредном друштву у коме је запослен претрпео штету на раду тако што му је услед обрушавања плафона у његовој канцеларији нанет већи број лаких телесних повреда. Више пута пре тога упозорио је директора привредног друштва на могућу опасност од урушавања плафона, али он није предузео одговарајуће мере ради безбедности и заштите запосленог. Мирослав од послодавца тражи накнаду штете коју је претрпео на раду. Правна одговорност увек подразумева примену _____ према лицу које је _____.	2
38.	Сви доносиоци разноврсних правних аката у процесу настанка права морају да воде рачуна о правној снази правних аката. Вишим правним актима одређује се доношење нижих правних аката и то како у погледу _____, тако и у погледу њихове _____.	2
39.	Ступање правног акта на снагу веома је значајно за његову примену. Правило је да општи правни акти у Републици Србији ступају на снагу најмање _____ дана од дана _____.	2

<p>40. Право могу да тумаче само овлашћени субјекти. Предмет тумачења права су _____ и зато тумачење права подразумева утврђивање _____ да би се правилно применила.</p>	2
<p>41. Тумачење права је неопходно за његову правилну примену. Право тумаче две врсте субјеката у друштву и то: _____ органи и _____.</p>	2
<p>42. Примена права подразумева или понашање по _____ или понашање _____, што значи да се примењује само једно од тих правила.</p>	2
<p>43. Сви субјекти који доносе правне акте треба да се труде да уреде све најзначајније односе у области коју уређују. При доношењу правних аката правна празнина постоји када један друштвени однос _____, а то је неопходно, и правна празнина се решава у духу целокупног правног система применом принципа _____.</p>	2
<p>44. Допуну извршити подсећањем на основу анализе ситуације описане у примеру:</p> <p>Остоја је запослен у државном органу - Полицијској управи МУП-а на пословима полицијског референта и са својим колегама из групе ради на разрешавању и сузбијању кривичних дела против имовине, применом прописаних норми у Кривичном законнику Републике Србије и посебно пази да се према учиниоцима поступа у границама законских овлашћења, да се та овлашћења не прекораче и не злоупотребе.</p> <p>Држава прописује _____ и обезбеђује његову примену кроз примену _____ према сваком лицу које се не придржава прописаних правила понашања, а по потреби и употребом _____.</p>	3
<p>45. Снежана је запослена у државном органу као државни службеник. Читала је Кодекс понашања државних службеника и запамтила је део веома значајне правне норме у којој јој је посебну пажњу привукао услов:</p> <p>„У обављању приватних послова државни службеник не сме да користи информације које су му службено доступне...”</p> <p>Услов у правној норми од којег зависи примена правне норме саставни је део _____ као елемента правне норме и у горе наведеном примеру правне норме тај услов гласи _____.</p>	3
<p>46. Богдан је запослен у ортачком друштву на правним и административним пословима. Од ортака Милана коме је поверено пословођење – заступање ортачког друштва добио је задатак да изради решења о годишњем одмору за све запослене, у складу са законом.</p> <p>Правне акте поред државних органа могу доносити и _____ субјекти само ако су за то _____ од стране _____.</p>	3
<p>47. Када грађанин одмах по извршеном прекршају плати новчану казну због прекорачења брзине у вожњи постоји _____ по санкцији, а када то не учини већ му надлежни орган под претњом принудног извршења наложи да плати новчану казну постоји _____ по санкцији.</p>	3

<p>48. Ако сте у својству запосленог у државном органу учествовали у доношењу правног акта којим је одлучено о неком праву или обавези запосленог или другог правног субјекта и ако сте у доношењу тог акта одступили од неког правног акта који сте били дужни да примените, можете очекивати да ће незадовољна странка изјавити дозвољено правно средство.</p> <p>Правним средствима се захтева од надлежног државног органа да преиспита _____ или _____ одређеног (оспореног) правног акта, имајући у виду хијерархију правних аката.</p>	3
<p>49. Код послодавца чији је оснивач физичко лице запослени сте на административним и правним пословима. Донели сте решења о годишњем одмору за седморо запослених, али запослени Радисав је рекао да ће оспорити то решење јер је незадовољан дужином трајања годишњег одмора.</p> <p>Радисав може да против наведеног решења изјави _____ и то је _____ правно средство. Закон предвиђа и _____ која се могу користити под законом посебно утврђеним условима.</p>	3
<p>50. У установи у којој сте запослени учествовали сте у спровођењу дисциплинског поступка против запосленог Стојадина тако што је требало да упутите позиве учесницима у поступку. Позиве сте упутили неблаговремено и оба сведока се нису појавила на расправи. Одлука у поступку је донета и странци је изрекнута дисциплинска мера у складу са законом и статутом установе. Странка је изјавила жалбу на одлуку.</p> <p>Најзначајнија санкција за орган који је донео незаконит правни акт је _____ тог акта. У претходном примеру то ће се десити из _____ разлога због непоштовања _____.</p>	3
<p>51. Правила по којима се одвијају разне природне појаве независно од воље и свести људи јесу _____. Они се, као и _____ норме које представљају правила о одређеним сазнањима и упутствима у циљу коришћења природних закона, разликују од правних норми по томе што не регулишу (не уређују) _____ односе и зато нису друштвене норме.</p>	4
<p>52. Миломир је запослен у сектору правних и административних послова акционарског привредног друштва и од руководиоца сектора добио је задужење да пропрати фазе у доношењу новог закона о привредним друштвима и одмах по доношењу закона припреми списак закона и коментара закона које друштво треба да купи.</p> <p>Да би Миломир благовремено обавио задатак мора да зна да се у поступку доношења закона разликују следеће фазе: _____</p>	5
<p>У следећим задацима сажето написати или нацртати одговор</p>	
<p>53. Бојан у акционарском друштву обавља послове секретара друштва и добио је задатак да састави Правилник о новчаним наградама запослених. Пажљиво анализира правне норме Закона о раду и Статута акционарског друштва. О чему Бојан треба да води рачуна у горе наведеној ситуацији?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	1

54.	<p>Дате су две врсте правних норми: „Сви су пред законом једнаки" и „Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом."</p> <p>На основу анализе наведених правних норми објаснити разлику између условних и безусловних правних норми у погледу примене.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
55.	<p>Написати садржину диспозиције правне норме коју ће Јован креирати на основу података из наведеног примера.</p> <p>Јован је запослен на пословима правног референта у привредном друштву „Маестро доо" Београд и добио је задатак да креира Кодекс облачења код тог послодавца. Жели да пропише правило облачења које неће дозволити запосленима и клијентима да у просторије послодавца могу да уђу у бермудама, кратким панталонама, мајицама и хаљинама на брателе.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
56.	<p>Теодор је запослен у привредном друштву које се бави производњом дрoнова и робота и има задатак да састави правило понашања за запослене и клијенте који користе њихове уређаје на даљину, а на основу правне норме садржане у Закону о јавном реду и миру РС:</p> <p>„ Ко коришћењем уређаја којима се управља на даљину угрози сигурност грађана или наруши јавни ред и мир, казниће се новчаном казном од 50.000 до 150.000 динара или казном затвора од 30 до 60 дана".</p> <p>Написати садржај диспозиције који произлази из датих елемената правне норме:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
57.	<p>У датој правној норми одредити елементе правне норме који су у њој садржани и записати њихову садржину.</p> <p>„Ко другог лиши живота, казниће се затвором од пет до петнаест година"</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
58.	<p>Маријана је запослена у Центру за социјални рад и малолетна странка – мајка је од ње затражила информацију о признавању очинства. Маријана јој анализира услове које за њен случај прописује Породични закон у следећој правној норми:</p> <p>„Са признањем очинства мора да се сагласи мајка ако је навршила 16. годину живота и ако је способна за расуђивање".</p> <p>Написати садржину услова у датој правној норми.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
59.	<p>Веселин није навршио 18 година живота али га је продуцентска кућа уговором ангажовала за снимање већег броја реклама у ноћним условима због немогућности коришћења одређеног простора за дневно снимање. Веселин и његови родитељи су се информисали да по Закону о раду Физичко лице које није навршило 18 година живота може да ради ноћу у рекламној делатности.</p> <p>Поменута правна норма је условна.</p> <p>Написати како би гласила импровизиована безусловна правна норма у датој ситуацији.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3

<p>60. Објаснити појам или правну чињеницу која је описана у наведеној ситуацији.</p> <p>Милану је достављено решење којим је одбијен његов захтев за доделу социјалне помоћи. Рок за жалбу био је 15 дана, али Милан није изјавио жалбу у тих 15 дана.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
<p>61. За настанак и примену права није довољно да су правни акти само донети од стране овлашћених субјеката, већ и да се примењују.</p> <p>Објасните значење латинског појма <i>vacatio legis</i>.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
<p>62. Објаснити појам правна снага правног акта.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
<p>63. Драган, власник двособног стана, и предузетница Снежана, закључили су уговор о закупу Драгановог стана за обављање предузетничке делатности, који почиње да се примењује од 01.06.2022.године Цена месечне закупнине је 20.000 динара и уплаћује се до 5. у месецу на Драганов текући рачун.</p> <p>Упишите правна овлашћења из примера правног односа:</p> <p>Правна овлашћења су:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	4
<p>64. Дата је правна норма коју анализира предузетник ради законитог поступања:</p> <p>Предузетник је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде, као и када зарада није исплаћена, достави обрачун зараде. Ако запосленом не достави обрачун зараде, предузетник ће се казнити за прекршај новчаном казном од 300.000 до 500.000 динара.</p> <p>У датој правној норми одредити:</p> <p>1. претпоставку диспозиције: _____</p> <p>2. диспозицију: _____</p> <p>3. претпоставку санкције: _____</p> <p>4. санкцију: _____</p>	5
<p>65. Предраг, мајстор за израду стилског намештаја, и Стојан, наручилац посла, споразумели су се о изради салонског стола по цени у износу од 100.000 динара. Сто треба да буде завршен до 15.05.2022. године. Уколико сто не буде завршен у року, уговорени су пенали у износу од 1.000 динара за сваки дан закашњења.</p> <p>Упишите правне обавезе (дужности) из примера правног односа:</p> <p>Правне обавезе су:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	6

У следећим задацима уредите и повежите појмове према захтеву

66.	<p>Одредити којим врстама правних норми припада дата правна норма <u>према: врсти заповести коју садржи, услову и општости</u>. „Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја”.</p> <table border="1" data-bbox="304 389 1273 512"> <tbody> <tr> <td>према врсти заповести</td> <td></td> </tr> <tr> <td>према услову</td> <td></td> </tr> <tr> <td>према општости</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	према врсти заповести		према услову		према општости		3				
према врсти заповести												
према услову												
према општости												
67.	<p>С леве стране од броја 1 до броја 6 наведене су различите врсте друштвених норми. На линији поред сваке норми <u>уписати врсту</u> друштвене норми којој понуђена норма припада:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дете се крсти непосредно после рођења или на први рођендан _____ 2. Није исправно скривати оцене од родитеља _____ 3. Брак не може склопити лице које је већ у браку _____ 4. Позајмљени новац треба да се врати _____ 5. Запослени има право на годишњи одмор _____ 6. За Бадње вече трпеза је посна и богата свежим и сувим воћем _____ 	4										
68.	<p>Уписивањем одговарајућих бројева од 1 до 4 на предвиђеним линијама поређати радње <u>у поступку примене права</u> по редоследу њиховог предузимања:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. утврђивање правога значења правне норми _____ 2. утврђивање чињенице да ли правна норма важи _____ 3. утврђивање чињеница у правној норми без којих не може да се примени _____ 4. упознавање с правном нормом и утврђивање њене садржине _____ 	4										
69.	<p>На свакој предвиђеној линији испред појма с леве стране <u>уписати редни број</u> одговарајућег појма с десне стране да би се добиле тачне релације у правном односу:</p> <table border="0" data-bbox="288 1234 1198 1391"> <tbody> <tr> <td>_____ правна обавеза (дужност)</td> <td>1. поправка усисивача</td> </tr> <tr> <td>_____ правна чињеница</td> <td>2. закупац стана</td> </tr> <tr> <td>_____ субјект правног односа</td> <td>3. зарада запосленог</td> </tr> <tr> <td>_____ објект права</td> <td>4. исплата купопродајне цене</td> </tr> <tr> <td>_____ правно овлашћење (право)</td> <td>5. умишљај</td> </tr> </tbody> </table>	_____ правна обавеза (дужност)	1. поправка усисивача	_____ правна чињеница	2. закупац стана	_____ субјект правног односа	3. зарада запосленог	_____ објект права	4. исплата купопродајне цене	_____ правно овлашћење (право)	5. умишљај	5
_____ правна обавеза (дужност)	1. поправка усисивача											
_____ правна чињеница	2. закупац стана											
_____ субјект правног односа	3. зарада запосленог											
_____ објект права	4. исплата купопродајне цене											
_____ правно овлашћење (право)	5. умишљај											
70.	<p>Повезати појмове с леве и десне стране тако што ће се на свакој предвиђеној линији <u>уписати редни број</u> одговарајућег појма с десне стране да би се добиле тачне констатације у погледу врста државних органа и врста правних аката које ти органи доносе.</p> <table border="0" data-bbox="288 1559 895 1715"> <tbody> <tr> <td>_____ управни акт</td> <td>1. Народна скупштина</td> </tr> <tr> <td>_____ пресуда.....</td> <td>2. Влада</td> </tr> <tr> <td>_____ правилник.....</td> <td>3. суд</td> </tr> <tr> <td>_____ уредба.....</td> <td>4. министарство</td> </tr> <tr> <td>_____ закон.....</td> <td>5. орган управе</td> </tr> </tbody> </table>	_____ управни акт	1. Народна скупштина	_____ пресуда.....	2. Влада	_____ правилник.....	3. суд	_____ уредба.....	4. министарство	_____ закон.....	5. орган управе	5
_____ управни акт	1. Народна скупштина											
_____ пресуда.....	2. Влада											
_____ правилник.....	3. суд											
_____ уредба.....	4. министарство											
_____ закон.....	5. орган управе											

<p>71.</p>	<p>Вања је запослена у општинској управи и по упутству треба да донесе решење о одобравању неплаћеног одсуства запосленој Драгани на основу правне норме Закона о раду која гласи: „Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство).“</p> <p><u>Написати како гласи диспозиција</u> правне норме коју ће Вања донети и <u>уписати којим врстама</u> правних норми припада та правна норма <u>према врсти заповести, услову и према општости</u>.</p> <p>Диспозиција норме гласи: према врсти заповести _____ према услову _____ према општости _____</p>	<p>6</p>										
<p>72.</p>	<p>На свакој предвиђеној линији испред појма с леве стране <u>уписати редни број</u> одговарајућег појма с десне стране да би се добиле тачне констатације у поступку настанка и примене права:</p> <table border="0"> <tr> <td>_____ захтев за обнову поступка</td> <td>1. општи правни акт</td> </tr> <tr> <td>_____ жалба</td> <td>2. санкција</td> </tr> <tr> <td>_____ уговор о поклону</td> <td>3. редован правни лек</td> </tr> <tr> <td>_____ правилник</td> <td>4. ванредни правни лек</td> </tr> <tr> <td>_____ поништај правног акта</td> <td>5. конкретан правни акт</td> </tr> </table>	_____ захтев за обнову поступка	1. општи правни акт	_____ жалба	2. санкција	_____ уговор о поклону	3. редован правни лек	_____ правилник	4. ванредни правни лек	_____ поништај правног акта	5. конкретан правни акт	<p>6</p>
_____ захтев за обнову поступка	1. општи правни акт											
_____ жалба	2. санкција											
_____ уговор о поклону	3. редован правни лек											
_____ правилник	4. ванредни правни лек											
_____ поништај правног акта	5. конкретан правни акт											
<p>73.</p>	<p>На свакој предвиђеној линији испред констатације с леве стране <u>уписати редни број</u> одговарајућег појма с десне стране да би се добиле тачне релације у правном односу:</p> <table border="0"> <tr> <td>_____ упис у одговарајући регистар</td> <td>1. престанак правног односа</td> </tr> <tr> <td>_____ једнострано и двострано обавезујући</td> <td>2. пословна способност физичког лица</td> </tr> <tr> <td>_____ самостално предузимање радњи</td> <td>3. апсолутна субјективна права</td> </tr> <tr> <td>_____ престанак важења правне норме</td> <td>4. правни односи</td> </tr> <tr> <td>_____ дејство према свим другим лицима</td> <td>5. правна способност правног лица</td> </tr> </table>	_____ упис у одговарајући регистар	1. престанак правног односа	_____ једнострано и двострано обавезујући	2. пословна способност физичког лица	_____ самостално предузимање радњи	3. апсолутна субјективна права	_____ престанак важења правне норме	4. правни односи	_____ дејство према свим другим лицима	5. правна способност правног лица	<p>6</p>
_____ упис у одговарајући регистар	1. престанак правног односа											
_____ једнострано и двострано обавезујући	2. пословна способност физичког лица											
_____ самостално предузимање радњи	3. апсолутна субјективна права											
_____ престанак важења правне норме	4. правни односи											
_____ дејство према свим другим лицима	5. правна способност правног лица											

УВОД У ПРИВРЕДНО ПРАВО

У следећим задацима заокружите број испред траженог одговора

74.	Изабрати одговор који описује тачан исказ о акционарском друштву: <ol style="list-style-type: none"> 1. удели акционара не морају бити једнаки 2. управљање друштвом може бити једнодомно и дводомно 3. право из акције може се пренети без преношења акције 	1
75.	Изабрати одговор који описује тачан исказ о јавним предузећима: <ol style="list-style-type: none"> 1. обављају делатност од општег интереса 2. не могу улагати капитал у друга друштва капитала 3. циљ није добит већ само јавни интерес 	1
76.	Као што је познато, правна област је скуп више сродних правних грана. Привредно право је правна област која обухвата следеће гране права: <ol style="list-style-type: none"> 1. упоредно право, компанијско право и финансијско право 2. буџетско право, економско право и трговинско право 3. компанијско право, трговинско право и економско право 	1
77.	Оснивачки акт привредног друштва је конститутиван акт привредног друштва који садржи: <ol style="list-style-type: none"> 1. податке о начину рада органа друштва 2. податке о међусобним односима оснивача 3. податке о заступницима друштва 	1
78.	Заокружити број испред тачног исказа о основном капиталу друштва капитала: <ol style="list-style-type: none"> 1. у акционарском друштву основни капитал је подељен на акције 2. у друштву с ограниченом одговорношћу удели оснивача су једнаки 3. у друштву с ограниченом одговорношћу сваки оснивач може имати више удела 	1
79.	Драган као власник бироа за консултантске услуге у области права и администрације саветује Ивана кога интересује када за његову предузетничку радњу почињу да теку права и обавезе према држави и трећим лицима, односно од ког тренутка његова радња постаје правни субјект. Сви субјекти који обављају привредне делатности, без обзира у ком се законском облику оснивају, <u>постају правни субјекти</u> : <ol style="list-style-type: none"> 1. отварањем пословног рачуна код банке 2. уписом у регистар привредних субјеката 3. добијањем матичног броја 	1

У следећим задацима заокружите бројеве испред тражених одговора

<p>80. Изабрати одговоре који садрже тачне исказе о хартијама од вредности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Код хартија од вредности поверилац има само једног дужника. 2. Хартија од вредности је доказ о постојању права из хартије. 3. Основна подела хартија од вредности је подела на опште и појединачне хартије 4. Преносом хартије од вредности преноси се и право из хартије. 5. Најпознатије појединачне хартије од вредности су акције и обвезнице. 	2
<p>81. Изабрати одговоре који описују тачне исказе о берзи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет трговине на берзи се не утврђује правилима берзе. 2. Берза је специјализовано акционарско друштво, које се оснива по систему дозволе. 3. Народна банка врши надзор над пословањем берзе. 4. Правила берзе у одређеној мери ограничавају слободу закључивања уговора на берзи. 5. Чланови берзе могу бити сва заинтересована физичка и правна лица. 	3
<p>82. Жарко је од свог деде Јеврема добио на поклон акције. Жели да их прода и новац искористи за куповину опреме за проширење делатности у свом привредном друштву. Није му позната правна природа акција нити да ли и како може да их прода. Заокружити бројеве испред тачних исказа и тако пружити помоћ Жарку.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акције се издају тачно одређеним лицима поводом неког конкретног правног посла. 2. У акцији је садржано имовинско право и зато се она не може продавати. 3. Акције се могу продавати, али се то чини на берзи преко берзанских посредника. 4. Акције нису формалне исправе и зато се могу продавати ван берзе. 5. Акције су серијске хартије од вредности које се издају с циљем да се прикупи капитал потребан за неки пословни подухват. 	3
<p>83. Душан већ десет година обавља предузетничку делатност и жели да његова радња престане са радом. Тражи помоћ да сазна начине на које то може да оствари. Изаберите одговоре који се односе на начине престанка обављања предузетничке делатности и тако помозите Душану:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. одјавом 2. истеком времена, ако је обављање делатности регистровано на одређено време 3. променом предузетничке делатности 4. трансформацијом у привредно друштво које ће обављати исту делатност 5. променом пословног имена 6. променом седишта 	4

<p>84. Регистар привредних субјеката води надлежна агенција. Она води и бројне друге регистре, од којих су неки повезани и са привредним субјектима, као на пример, регистар финансијског лизинга, регистар привредних комора и др. Изабрати одговоре који описују тачне исказе о Регистру привредних субјеката:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. јавна књига у коју може имати увид свако заинтересовано лице 2. постоје посебни регистри привредних субјеката за сваку општину у Србији 3. регистар води регистратор на стручан и професионалан начин 4. јединствена, централна електронска база података о привредним субјектима 5. подаци о привредним субјектима се уносе у складу са законом и подзаконским актима 6. за сваку календарску годину отвара се нова књига регистра 	<p>4</p>
--	-----------------

Допуните следеће реченице и табеле

<p>85. Да би лица која желе да обављају привредну делатност основала најпогоднију форму привредног субјекта, треба да се упознају са правилима која важе за те субјекте. Најзначајнији пропис којим су регулисани (уређени) врсте и правни положај привредних субјеката јесте _____</p>	<p>1</p>
<p>86. Централни регистар је основала Република Србија. Удео државе у основном капиталу Централног регистра не може бити нижи од 51%. Централни регистар води централизовану евиденцију _____ и других финансијских инструмената издатих у Републици Србији.</p>	<p>1</p>
<p>87. Привредном друштву је правоснажном одлуком изречена мера забране обављања делатности. У том случају друштво ће _____ и тај начин назива се _____.</p>	<p>2</p>
<p>88. У првом случају двочлано ортачко друштво је остало без једног ортака, а у другом случају привредно друштво донело је план реорганизације јер се налази у финансијским тешкоћама, које угрожавају намирење свих поверилаца. За разлику од _____ у првом случају, која увек подразумева намирење поверилаца и престанак правног субјективитета дужника, у другом случају стечај нуди и опцију _____.</p>	<p>2</p>
<p>89. Теодора жели да оснује привредно друштво д.о.о. за фотокопирање, припремање докумената и другу специјализовану канцеларијску подршку и размишља о његовом пословном имену. Има идеју, али је ипак одлучила да затражи стручну помоћ јер не зна које елементе мора да садржи пословно име и која правила важе за избор пословног имена. Пословно име привредног друштва обавезно мора да садржи _____ _____, а може да садржи и _____</p>	<p>2</p>

<p>90. Светислав је засновао радни однос у Маринковој агенцији за пружање књиговодствених и административних услуга, а Јадранка је засновала радни однос код три ортака који обављају привредну делатност. На основу ситуације у примеру закључује се да је Светислав засновао радни однос код _____, а Јадранка у _____. У складу с тим, две најзначајније врсте привредних субјеката су _____ и _____.</p>	3
<p>91. Оно што једног предузетника разликује од другог предузетника јесу његова индивидуална обележја или атрибути. Три основна атрибута предузетника су: _____</p>	3
<p>92. Стеван Стевић запослен је у Републичком заводу за статистику - Група за статистички пословни регистар и групе предузећа. Странка му се непосредно обратила са захтевом за добијање ПИБ-а, иако није знала његово значење, који јој је неопходан за оснивање привредног друштва. Одговор Стевана је гласио: Републички завод за статистику надлежан је за додељивање _____ сваком привредном субјекту, а за одређивање ПИБ-а, то јест _____ _____ надлежна је _____ која га додељује привредним друштвима у циљу идентификације пореских обвезника.</p>	3
<p>93. Јанко и Марјан сагласни су да оснују ортачко друштво. Златан жели да оснује једночлано друштво с ограниченом одговорношћу. Александар и Тања оснивају акционарско друштво. Да би основали привредно друштво, морају да имају оснивачки акт и то: Јанко и Марјан _____, Златан ће као оснивачки акт донети _____, а Александар и Тања _____.</p>	3
<p>94. „Акционарска друштва су најкомплекснија форма привредних друштава. Она пружају највеће могућности за зараду" и због тога су данас највеће компаније акционарска друштва, како у свету тако и код нас. Док се акционарско друштво не оснује лица која га оснивају називају се _____, а када се друштво оснује они се називају _____ и у погледу одговорности за обавезе друштва према трећим лицима они _____.</p>	3
<p>95. Данило има две врсте акција у акционарском друштву и жели да неке од акција пренесе на треће лице. Не жели да преносом акција угрози своје право гласа у акционарском друштву. Данило има у акционарском друштву две врсте акција и то: _____ и _____. Он неће пренети на треће лице _____ акције.</p>	3
<p>96. Презадуженост представља такво економско-финансијско стање дужника код кога је његова имовина _____. На презадуженост као разлог у поступку престанка привредног друштва може се позивати само _____, али не и _____.</p>	3
<p>97. Берза је посебна врста привредног друштва у финансијском сектору, то јест бави се финансијском делатношћу. Берза представља _____ на коме се тргује по унапред _____.</p>	3

<p>98. Андрија је од ујака наследио више врста хартија од вредности и продајом тих хартија стекао је знатан новчани износ који је уложио у оснивање привредног друштва. Хартија од вредности је исправа која садржи _____ које може да остварује само законити _____ (поверилац) према _____ (дужнику).</p>	3
<p>99. Закон дозвољава да привредно друштво промени правну форму. Променом правне форме постојеће привредно друштво _____ као правни субјект, већ само прелази из _____ у _____.</p>	3
<p>100. Станислава је предузетник и обавља делатност фитнес клуба, шифра 93.13. Због нередовног измирења трошкова око грејања и утрошене електричне енергије за потребе обављања делатности, запала је у финансијску кризу и не може да исплати поменута дуговања. Жели да одјави обављање делатности и престане с радом како би избегла плаћање поменутих трошкова. Станислава _____ да избегне обавезу плаћања наведених трошкова јер предузетник одговара _____ за обавезе проузроковане _____.</p>	3
<p>101. У стечајном поступку разликују се две фазе: претходни и главни стечајни поступак. Претходни стечајни поступак претходи главном стечајном поступку, а покреће се и води у циљу утврђивања _____. Ако утврди да је испуњен _____, стечајни судија доноси _____ стечајног поступка.</p>	3
<p>102. Предраг, Ненад и Мирослав желе да оснују привредно друштво које ће обављати делатност путничких агенција, шифра делатности 79.11, али не знају која је за њих најбоља форма привредног друштва. Предраг и Ненад не желе да одговарају својом имовином у случају да друштво западне у кризу, а Мирослав је спреман на такву одговорност и у друштво је унео новчани улог у износу од 50.000 динара и опрему у вредности од 100.000 динара. Предраг и Ненад унели су у друштво новчане улоге од по 100.000 динара. Предраг, Ненад и Мирослав ће основати _____ друштво које ће према трећим лицима заступати _____ зато што је _____ и за обавезе друштва одговара _____.</p>	4
<p>103. Док се привредно друштво с ограниченом одговорношћу не оснује лица која га оснивају називају се _____, а када се друштво оснује они се називају _____ и њихова два најзначајнија права су: _____ и _____.</p>	4
<p>104. У статусним променама привредних друштава могу да учествују друштва исте или различитих правних форми. Код статусне промене треба разликовати најмање два привредна друштва, од којих је једно друштво _____ које на друго друштво _____ преноси _____, а његови чланови постају чланови друштва _____.</p>	4

<p>105. Душан је једини оснивач и власник друштва с ограниченом одговорношћу и жели да се повеже са Јордановим и Горановим ортаким друштвом које веома добро послује, а с циљем стицања веће добити. Повезивањем наведена два привредна друштва Јордан и Горан ће имати 25% удела у основном капиталу Душановог друштва. Тим повезивањем њихова друштва постају друштва повезана _____, при чему је контролно друштво у примеру _____, а подређено или зависно друштво је _____.</p>	4
<p>106. Делатност осигурања обухвата више врста послова међу којима су и послови саосигурања. Саосигурање подразумева хоризонталну расподелу _____, у којој два или више осигуравајућих друштава закључују _____ о осигурању са _____, при чему се свако осигуравајуће друштво обавезује да сноси само _____.</p>	4
<p>107. Предузетник Милан купио је хемијска средства за одржавање хигијене у пословним просторијама и робу је платио чеком у Хипермаркету Рода. Специфичност чека везана је за треће лице које треба да изврши плаћање. Зато је код сваког чека обавезно да се означи то лице, које се, као и код менице назива _____ и за чек који је платив у Србији то мора бити _____ код које _____ (Милан) има покриће. Хипермаркет Рода у примеру је _____.</p>	4
<p>108. 1. Даринка је основала привредно друштво за узгајање и продају собног цвећа. 2. У Нишу је основано Јавно комунално предузеће „Медијана”. 3. Два привредна друштва с ограниченом одговорношћу која се баве производњом и увозом текстилне одеће основала су треће друштво за обављање комбинованих канцеларијско-административних услуга. 4. Основано је и данас постоји Јавно предузеће Електропривреда Србије. На основу ситуација датих у примерима, одредите осниваче привредних друштава редоследом од 1. до 4. _____</p>	4
<p>109. Богдан је после очеве смрти наследио акције у привредном друштву за поправку и производњу беле технике. Интересује га шта су то акције и да ли акције може да пренесе. Акције су _____ које представљају _____ _____ привредног друштва и могу гласити само на _____. Власници акција могу их продавати од момента _____ до момента _____.</p>	5
<p>110. Вера је запослена у банци на кредитним пословима с привредним субјектима. Обратио јој се стални клијент Коста, директор друштва с ограниченом одговорношћу, са захтевом за одобрење кредита његовом привредном друштву, а ради повећања обима посла услед успостављања пословних веза са иностраним партнером. Вера је захтевала од Косте да попуни меницу уз закључење Уговора о кредиту. У наведеном примеру меница служи као средство _____ кредита. Коста је у том односу _____ то јест _____, а банка у којој је Вера запослена је први _____, то јест _____.</p>	5

У следећим задацима сажето написати или нацртати одговор

<p>111. Пословно име предузетника је најзначајнији атрибут предузетника и закон не дозвољава да постоје два привредна субјекта са истим пословним именом. Наведите елементе које обавезно мора да садржи пословно име предузетника.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
<p>112. Десанка Маринковић у својству предузетника обавља послове домаће радиности. Неопходно је да седам дана одсуствује из радње ради оспособљавања за израду малих зидних тепиха и таписерија као предмета домаће радиности. Није желела да упосли ново лице, већ је ангажовала своју кћер Данијелу да за време њеног одсуствовања обавља делатност у радњи.</p> <p>1. Да ли је Десанка исправно поступила?</p> <p>2. Објаснити одговор.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	3
<p>113. Марјан је запослен у агенцији на пријему пријава за оснивање привредних субјеката. Странка која му се обратила одлучила је да привредну делатност израде уметничког накита обавља као предузетник и хоће да зна које су основне карактеристике предузетника.</p> <p>Марјан је упознао странку с три основне карактеристике предузетника:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p>	3
<p>114. Предузетник Синиша је у име своје Агенције за административне послове преузео наручен намештај од Драшковог привредног друштва д.о.о. Део куповне цене уплатио је одмах по пријему испорученог намештаја, а у циљу обезбеђења повериоцу Драшку издао је меницу за остатак новчаног дуга, који треба да исплати у року од 30 дана од пријема робе. У меници је навео име свог брата Костадина, у његовом присуству, који је запослен у Синишиној агенцији и који ће исплатити остатак дуга.</p> <p>Одредити врсту менице из примера и објаснити је.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	4
<p>115. Дамјан Секулић је закључио уговор о осигурању живота уз месечни новчани износ од 6.000 динара и обавезу на исплату 1.000.000 динара за случај смрти. На основу примера одредите и напишите на предвиђеним линијама тражене податке:</p> <p>1. осигураник: _____</p> <p>2. осигуравач: _____</p> <p>3. врста осигурања: _____</p> <p>4. премија осигурања: _____</p> <p>5. осигурана сума: _____</p>	5

У следећим задацима уредите и повежите појмове према захтеву

<p>116. Оснивање банке је захтеван и дуготрајан поступак у коме значајну улогу има Народна банка Србије. Комплетан поступак се састоји од четири фазе.</p> <p>Поређати наведене фазе по редоследу њиховог предузимања од прве до последње, уписивањем бројева од 1 до 4 на предвиђеним линијама.</p> <p>_____ одржавање оснивачке скупштине _____ добијање прелиминарног одобрења _____ подношење регистрационе пријаве _____ издавање дозволе за рад</p>	<p>3</p>
<p>117. Повезати исказе с леве стране уписивањем на предвиђеним линијама с десне стране <u>статусне промене</u> коју исказ објашњава:</p> <p>1. привредно друштво преноси сву своју имовину и обавезе на друго постојеће привредно друштво _____</p> <p>2. од делова привредног друштва настају нова привредна друштва или се делови припајају неким постојећим друштвима _____</p> <p>3. два или више привредних друштава преносе целокупну своју имовину и све своје обавезе на новоосновано привредно друштво _____</p>	<p>3</p>
<p>118. Поређати изворе привредног права по правној снази, уписивањем бројева од 1 до 6 на предвиђеним линијама.</p> <p>_____ закони _____ подзаконски акти _____ Устав Републике Србије _____ међународни уговори _____ узансе и обичаји</p>	<p>4</p>
<p>119. Поступак регистрације предузетника и привредног друштва веома је значајан за њихов правни положај. Радње у поступку регистрације предузимају се одређеним редоследом.</p> <p>Поређати наведене радње по редоследу њиховог предузимања од прве до последње, уписивањем бројева од 1 до 6 на предвиђеним линијама.</p> <p>_____ упис промене података у регистар _____ захтев за одјаву или престанак обављања делатности _____ подношење регистрационе пријаве _____ упис у регистар _____ доношење решења по регистрационој пријави _____ подношење пријаве за промену седишта</p>	<p>4</p>

<p>120. Повезати права садржана у акцијама с леве стране уписивањем на предвиђеним линијама с десне стране <u>врсте акција</u> у којима су та права садржана:</p> <p>1. право на дивиденду..... _____</p> <p>2. већи проценат дивиденде..... _____</p> <p>3. право гласа у скупштини..... _____</p> <p>4. право пречег стицања обичних акција . _____</p> <p>5. предност при исплати дивиденде..... _____</p>	<p>5</p>
<p>121. Повезати појмове с леве и десне стране уписивањем одговарајућих бројева појмова на предвиђеним линијама тако да се добију тачне релације – искази које/и се односе на берзе и брокерско-дилерска друштва:</p> <p>_____ посредници на тржишту капитала.....1. робне берзе</p> <p>_____ Београдска берза а.д.....2. брокерско-дилерска друштва</p> <p>_____ оснивачи берзе3. брокерско-дилерска друштва, овлашћене банке</p> <p>_____ чланови берзе.....4. ефектна берза</p> <p>_____ нафта и нафтни деривати..... 5. Република Србија, физичка и правна лица</p>	<p>5</p>
<p>122. У Србији не постоји један пропис који уређује хартије од вредности, већ је свака врста хартија регулисана посебним правилима, а често и посебним законима.</p> <p>Повезати појмове с леве и десне стране уписивањем одговарајућих бројева, по потреби и два или три броја, на предвиђеним линијама тако да се добију тачне релације закона који су <u>извори права за менице, акције и чекове</u>:</p> <p>_____ Закон о чеку 1. меница</p> <p>_____ Закон о меници 2. чек</p> <p>_____ Закон о облигационим односима 3. акције</p> <p>_____ Закон о тржишту капитала</p> <p>_____ Закон о хартијама од вредности</p>	<p>5</p>
<p>123. Повезати дате појмове тако да се добију тачне релације које се односе на правни положај предузетника:</p> <p>_____ решење о престанку радње1. оснивање радње</p> <p>_____ физичко лице.....2. измена података о предузетнику</p> <p>_____ губитак пословне способности.....3. пословођа</p> <p>_____ на неодређено време.....4. Агенција за привредне регистре</p> <p>_____ заступник..... 5. престанак обављања делатности</p> <p>_____ промена седишта..... .6. предузетник</p>	<p>6</p>

124. Повезати појмове с леве и десне стране уписивањем одговарајућих бројева на предвиђеним линијама тако да се добију тачне релације које се односе на врсте привредних друштава:

- _____ две врсте оснивача1. ортачко друштво
- _____ статут.....2. друштво с ограниченом одговорношћу
- _____ једнаки удели3. командитно друштво
- _____ хартије од вредности..... 4. акционарско друштво
- _____ расподела добити сразмерно уделу..... .5. оснивачки акт
- _____ уговор о оснивању.....6. акције

6

125. Повезати дате појмове тако да се добију тачни искази који се односе на заступање привредних друштава:

- _____ сваки ортак1. запослени у границама послова које врши
- _____ извршни директор.....2. предузимање одређених послова
- _____ пословно пуномоћје3. законски заступник
- _____ најшире пуномоћје.....4. акционарско друштво
- _____ посебно (специјално) пуномоћје..... 5. предузимање свих редовних послова
- _____ опште (генерално) пуномоћје.....6. прокура

6

126. Повезати појмове с леве и десне стране уписивањем одговарајућих бројева на предвиђеним линијама тако да се добију тачне релације које се односе на банке и осигуравајућа друштва:

- _____ циљ осигурања имовине.....1. друштво за осигурање
- _____ кредитни послови.....2. уговор о сефу
- _____ суштина осигурања.....3. накнада штете коју је осигураник претрпео
- _____ депозитни послови.....4. банка наплаћује камату
- _____ услужни банкарски послови..... 5. банка плаћа камату
- _____ а.д.о.6. преношење ризика

6

127. Повезати појмове с леве и десне стране уписивањем одговарајућих бројева на предвиђеним линијама тако да се добију тачне релације - искази које/и се односе на меницу и чек:

_____ готовински и обрачунски (вирмански)	1. меница
_____ краткорочна и дугорочна хартија од вредности	2. чек
_____ на име, по наредби и на доносиоца	
_____ доспева по виђењу	
_____ на име и по наредби	
_____ сопствена хартија од вредности	

6

ПОСЛОВИ ПРАВНОГ ПРОМЕТА

У следећим задацима заокружите број испред траженог одговора

<p>128. Један од метода правног промета је слободна иницијатива странака која значи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. право преноса својине на стварима 2. право правних субјеката да слободном изјавом воље стварају, мењају и укидају имовинска права 3. новчани однос странака 4. економски промет у правном послу 	1
<p>129. Другарица ти је продала мобилни телефон за 150 евра који јој је брат дао на послугу на пар дана. Продајом је извршен следећи вид промета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. правни промет робе 2. економски промет робе 3. правни и економски промет робе 4. нити један од промета робе 	1
<p>130. Лице је изгубило кључ од викендице. Кључ је са становишта поделе ствари у правном промету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. дељива ствар 2. индивидуална ствар 3. збирна ствар 4. збир ствари 	1
<p>131. Означити појам који није облик стварног права:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. право својине 2. право уговарања 3. право службености 4. право стварног терета 5. право залогe 	1
<p>132. Наведени су услови потребни за стицање својине редовним одржајем на непокретним стварима. Један услов није тачан, а то је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. законита државина 2. савесна државина 3. права државина 4. проток времена од 3 године 	1
<p>133. Зоран је ушао у комшијино имање да ухвати његов одбегли рој пчела. Одредити о којој врсти суседског права се ради:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. суседска права која произлазе из разграничења непокретности 2. право употребљавати суседну непокретност 3. право захтевати од суседа да своју непокретност не употребљава у одређеном правцу 4. права на основу којих свакодобни власник једне непокретности може од свакодобног власника друге непокретности захтевати неко чињење 	1

<p>134. Град Зрењанин је тражио залогу на кући Катарине Стајић, ради обезбеђивања неисплаћених пореза и доприноса, који се односе на ту непокретност, и који су доспели за последњих годину дана. Право залогe града Зрењанина је:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. уговорно заложно право 2. судско заложно право 3. законско заложно право 4. ручна залога 	<p>1</p>
<p>135. Елена је издала стан Стефану. Тиме је извршен вид стицања права:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. транслативни пренос права 2. конститутивни пренос права 3. универзални пренос права 4. оригинарни пренос права 	<p>1</p>
<p>136. Лице је нашло златан сат у парку при повратку кући, те је тиме дошло до следећег вида стицања права:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. транслативни пренос права 2. конститутивни пренос права 3. деривативни пренос права 4. оригинарни пренос права 	<p>1</p>
<p>137. Другарица је дала другу на послугу књигу на читање. Књига је са становишта поделе ствари у правном промету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. потрошна ствар 2. споредна ствар 3. дељива ствар 4. непотрошна ствар 	<p>1</p>
<p>138. Тања је позајмила 5000 евра Дијани на годину дана. Годину дана је прошло, а Дијана није вратила новац и Тања јој каже да ће је тужити. Дијана је пријавила Тању надлежним органима уз тврдњу да се врши принуда над њом. Одредити елемент принуде који у насталој ситуацији <u>недостаје</u>.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. да одлучујуће делује на изјаву воље, 2. да изазове оправдан страх, 3. да је недопуштена са становишта права 	<p>1</p>
<p>139. Привредно друштво „Лековита“ д.о.о. Београд, хоће да увезе лекове из Немачке, али потребна му је сагласност Министарства здравља за тај посао. Одредити о ком облику ограничења воље се ради у наведеном примеру:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ограничење јавним поредком 2. ограничење по основу акта закључења правног посла 3. ограничења везана за садржину правног посла 4. ограничења по основу правила о неповредивости правног посла 5. ограничења везана за форму правног посла 	<p>2</p>

<p>140. Братислав је Остоји издао обвезницу на 20.000 динара, али није навео разлог издавања.</p> <p>Наведени уговор је према видљивости каузе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. формалан 2. алеаторан 3. апстрактан 	2
<p>141. Предмет уговора о продаји мора задовољити одређене услове.</p> <p>Заокружити тачан исказ који се односи на предмет уговора о продаји:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уговорне стране имају потпуну слободу да утврде квалитет робе када су у питању животне намирнице. 2. Предмет купопродаје не могу да буду преносива имовинска права. 3. Ствар или роба која је предмет продаје мора бити у промету. 	2
У следећим задацима заокружите бројеве испред тражених одговора	
<p>142. Заокружити бројеве испред одговора који означавају тачне исказе у погледу услова правног посла:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Услови могу да буду објективни и субјективни. 2. Услов мора бити правно допуштен. 3. Закључење брака може бити модификовано одложним условом. 4. Услов је будућа неизвесна околност од чијег остварења зависе правна дејства правног посла. 5. Различитим врстама услова могу да буду модификовани сви правни послови. 	2
<p>143. Заокружити бројеве испред одговора који означавају тачне исказе у погледу ништавих и рушљивих правних послова:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Код симулованих правних послова није постигнута сагласност о битним елементима уговора. 2. Ништави правни послови су супротни јавном поретку и добрим обичајима. 3. Код рушљивог правног посла појединац чији је правни интерес повређен тим правним послом има овлашћење да захтева поништај тог правног посла. 4. Ништав је правни посао када је правни субјект изјавио вољу у заблуди. 5. Рушљив правни посао не може да произведе правно дејство. 	2
<p>144. Издвојити тачне исказе за обележја дереликције у правном промету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. дереликција је апсолутни вид престанка права 2. дереликција је релативни вид престанак права 3. дереликција означава одбацивање ствари 4. дереликција означава губитак ствари 5. дереликција је синоним за детенцију 	3

<p>145. Неки видови заблуде у правном послу доводе до тога да се сматра да до правног посла није дошло. Издвојте који су то видови заблуде.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заблуда о чињеницама 2. заблуда о праву 3. заблуда о основу 4. заблуда о личности 5. заблуда о предмету 6. заблуда о супстанци 7. заблуда о природи правног посла 8. заблуда због нетачног преноса воља 	<p>3</p>
<p>146. Заокружити бројеве испред одговора који означавају тачне исказе у погледу дејства уговора.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уговор ствара права и обавезе између уговорних страна, али се може закључити и уговор у корист трећег лица. 2. Продавац стана није дужан да заштити купца од евикције. 3. Уговор о продаји техничке робе претпоставља гаранцију за исправно функционисање ствари. 4. Да би својина на покретној ствари била пренета није битан начин стицања. 5. Да би својина на непокретности била пренета битан је упис права у одговарајући регистар. 6. Код теретних уговора обавезе уговорних страна не морају бити у сразмери. 	<p>4</p>
<p>147. Заокружити бројеве испред одговора који означавају тачне исказе у погледу обавеза уговорних страна код уговора о продаји:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обавеза продавца да преда ствар је главна обавеза која купцу гарантује право располагања предметом купопродаје. 2. Купац не може да раскине уговор уколико роба има материјалних недостатака, већ само ако су у питању правни недостаци. 3. Уколико место исплате није означено у уговору, купац је дужан да плаћање врши у седишту продавца. 4. Продавац је дужан да изврши своју обавезу иако купац није извршио своју, јер једино на тај начин стиче право на накнаду штете. 5. Моменат преласка ризика са продавца на купца везује се за моменат примопредаје робе. 6. Купац и продавац могу уговорити начин плаћања у готовом новцу, али не и у хартијама од вредности. 	<p>4</p>

148. Испуњење уговора о продаји је основни мотив због кога уговорне стране закључују уговор.

Заокружити бројеве испред тачних исказа који се односе на одговорност уговорних страна у случају неиспуњења или неуредног испуњења уговора о продаји:

1. У двостраним уговорима по којима једна страна не испуни своју обавезу, друга страна има право на накнаду штете.
2. Уколико је испуњење обавезе у року битан елемент уговора, а дужник не испуни обавезу у том року, уговор се по закону раскида и поверилац уопште не може одржати тај уговор на снази.
3. У случају раскида уговора обе стране су ослобођене извршавања својих обавеза, укључујући и обавезу накнаде евентуалне штете.
4. Када испуњење обавезе у одређеном року није битни састојак уговора, дужник задржава право да и после истека рока испуни своју обавезу, а поверилац да захтева њено испуњење.
5. Поверилац који због неиспуњења дужникове обавезе раскида уговор, није дужан да то саопшти дужнику, јер дужник ту чињеницу претпоставља.
6. Уговор се не може раскинути због неиспуњења незнатног дела обавезе.

4

Допуните следеће реченице и табеле

149. Габријела је дала на послугу Радету лап-топ јер се његов покварио. Одредити ко од њих има посредну а ко непосредну државину на лап-топу

Габријела има _____ државину

Раде има _____ државину

2

150. Сестре Катарина и Маријана су наследиле кућу рођака и то тако да је Катарина наследила $\frac{1}{3}$ а Маријана $\frac{2}{3}$ куће. Кућу су издале у закуп за 600 евра месечно. Одредите колико од закупа добија која сестра

Катарина добија _____ од закупа куће

Маријана добија _____ од закупа куће

2

151. У левој колони упишите знак „+“ поред ситуације у којој ће ћутање једне стране довести до закључења правног посла:

_____ Станко пита Зорана хоће ли да купи његов сат, али Зоран ћути

_____ На аукцијској продаји слика познатог сликара Горана је подигла руку да хоће на аукцији да купи слику за 2000 евра

_____ Орочили сте новац у банци на годину дана које је истекло пре три месеца

_____ Павле је тражио од Огњена лап-топ на послугу али Огњен није одговорио Павлу

_____ Петра је понудила стара кола Саши за мотор, али Саша се не изјашњава на понуду

2

<p>152. Светислав је запао у тешку финансијску ситуацију због немогућности да исплати све обавезе проистекле из обављања предузетничке делатности. Да не би угрозио egzистенцију своје породице, закључио је са Небојшом уговор о зајму 200.000 динара на период од осам месеци, са изузетно високом месечном каматом од 15% или 30.000 динара, коју ће сваког првог у месецу на руке исплатити Небојши.</p> <p>У наведеном примеру закључен је _____ правни посао и то као његова посебна врста _____ правни посао.</p>	2
<p>153. Најзначајнији извор међународних купопродајних односа је Конвенција о међународној продаји робе, по којој се одвија око 80% светске трговине и која потпуно једнако уважава права и обавезе уговорних страна.</p> <p>Та конвенција познатија је под именом _____ и налаже да увек и у сваком погледу уговора првенство треба дати аутономији воља уговорних страна, и зато је најзначајније средство у регулисању пословних односа између различитих држава _____.</p>	2
<p>154. Правни промет је веома значајан за имовинско-правне односе свих врста правних субјеката.</p> <p>Правни промет подразумева _____ с једног правног субјекта, то јест _____, на другом правног субјекта, то јест _____.</p>	3
<p>155. Здравко је Срећку продао двособан стан на Златибору. Своје међусобне односе су, на обострано задовољство, прецизно уредили по свим питањима и за верификацију су се обратили познаници Снежани, запосленој код јавног бележника.</p> <p>Предмет правног промета уопште јесу _____ правних субјеката, а средства правног промета су _____. У наведеном примеру средство правног промета је _____.</p>	3
<p>156. Саша је 20. маја 2018. године са својом мајком закључио уговор о доживотном издржавању, којим се обавезао да мајку издржава до смрти, а заузврат да после њене смрти наследи целокупну њену покретну и непокретну имовину у којој ће она уживати до смрти. Смрт мајке наступила је 25. новембра 2022. године.</p> <p>У наведеном примеру сматра се да је уговор настао _____ и да производи правно дејство од _____. У примеру је присутна модификација правног посла која се зове _____.</p>	3
<p>157. У праву се често употребљава појам правна претпоставка, на пример, муж мајке детета је отац детета.</p> <p>Правне претпоставке су чињенице за које право _____, не тражећи доказ о томе. Законске претпоставке могу да буду _____ и _____.</p>	3

<p>158. У грађанско-правном смислу, редовни промет роба и услуга одвија се посредством облигационих уговора.</p> <p>Уговор представља _____ два или више лица која производи правно дејство. Облигација је правни однос између две стране, од којих је једна _____, а друга _____.</p>	3
<p>159. Митар је власник луксузне приземне куће и са Стојаном је закључио уговор о продаји исте по цени од 200.000 еура у динарској противвредности.</p> <p>Битни елементи уговора из примера су: _____ _____ _____</p>	4
<p>160. Аврам је позајмио 300.000 динара Гојку, уз обавезу да Гојко за годину дана врати позајмљени новчани износ са каматом. Уз овај уговор, Гојко је издао меницу Авраму и навео као менични износ 300.000 динара плус одговарајућу камату за годину дана у висини од 30.000 (укупно 330.000 динара), а рок доспећа меничне обавезе је годину дана од дана издавања.</p> <p>Уговор који су закључили Аврам и Гојко је _____ правни посао у коме је _____ видљива, изражена, док је издавање менице _____ правни посао јер је _____ код менице _____, тако да се из ње не може закључити разлог издавања менице.</p>	5

У следећим задацима сажето написати или нацртати одговор

<p>161. Жарко је добио новог комшију Сашу, који је кренуо у градњу уз ивицу Жарковог имања. У институције које воде земљишне књиге Жарко је поднео захтев да се евидентира суседско право у односу на Шашино имање. Захтев му је одбијен. Објасните да ли је институција исправно поступила.</p> <p>_____ _____</p>	3
<p>162. Томица, Марко, Биљана и Јованка су власници са по $\frac{1}{4}$ куће у Сланкамену, то јест сувласници на кући свако са по $\frac{1}{4}$ власништва. Јованка је продала свој део власништва, не питајући претходно остале сувласнике хоће ли да купе. Биљана истиче приговор и тражи да се уговор о продаји Јованкиног дела куће поништи. Објаснити да ли је Биљанин захтев основан:</p> <p>_____ _____</p>	3

<p>163. Невена је узела кредит код банке, а кућу чији је власник ставила је под хипотеку као вид обезбеђења да ће кредит вратити у наредних пет година. Невена је јуче продала кућу Урошу. Након пет година, услед неисплаћеног Невениног дуга по кредиту, банка је поднела хипотекарну тужбу и тражи продају куће како би се из новца од продаје намирила за износ који Невена није вратила. Урош се противи продаји куће јер је он власник. Објаснити да ли је Урошево противљење правно основано.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>3</p>
<p>164. Објаснити разлику између имовине и имовинске масе у правном промету</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>3</p>
<p>165. Објаснити појам фикције у правном промету.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>3</p>
<p>166. 1. Смиља је купила „Dormeo” душек, али хоће да га врати продавцу у року од месец дана који је у том циљу одредио продавац јер није задовољна душеком. 2. Иван и Богдан су се споразумели да ће му Иван продати свој ловачки карбин по цени од 30.000 динара, ако Богдан од МУП - Полицијске управе у граду у ком има пребивалиште добије дозволу за држање тог оружја.</p> <p>Одредити прецизно врсту модификације правног посла у првом и другом примеру.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>3</p>
<p>167. Далибор, власник локала у ТЦ „Ушће”, и Тодор, власник привредног друштва „Мистер” д.о.о. за израду мушке конфекције, закључили су уговор о закупу предметног локала на период од две године. После две године Далибор није желео да продужи важење уговора.</p> <p>Одредити прецизно врсту модификације правног посла у примеру.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>3</p>

168. Селена и Бобан су постигли сагласност воља и Селена је Бобану продала двособан стан. Уговором нису предвидели цену стана, али је Бобан на руке исплатио целокупан износ о коме су се договорили.

1. Да ли ће уговор који су закључили Селена и Бобан произвести правно дејство?

2. Објаснити зашто.

3

169. 1. Срећко је на основу уговора позајмио Дамјану 100.000 динара и Дамјан је у року вратио зајам Срећку.

2. Миломир и Драчке су закључили уговор о продаји аутомобила олдтајмера. Миломир се покајао што је закључио уговор јер је олдтајмер наследио од оца. Пошто ни једна страна није извршила своју обавезу по уговору, закључили су нови уговор са измењеним улогама уговорних страна.

Одредити начине престанка уговора у две описане ситуације:

1. _____

2. _____

3

170. Милан и Гвозден су закључили уговор о зајму по коме је Гвозден дужан да Милану врати 50.000 динара у року од два месеца од дана преузимања поменуте суме новца.

Одредити којим понуђеним врстама правних послова припада наведени пример уговора.

1. једностранни или двостранни _____

2. теретни или добротини _____

3. формални или неформални _____

4. реални или консесуални правни послови _____

4

У следећим задацима уредите и повежите појмове према захтеву

<p>171. У десној колони су наведени облици права приватне својине. У следећој табели испред облика уписати бројеве одговарајућег описа.</p> <p>1. Гаража бр.7 испод приземља зграде у улици Гандијева 17 припада стану број 12 у тој згради _____ Право сусвојине</p> <p>2. Дринка и Богдан имају по ½ власништва на кући коју су наследили од оца _____ Право заједничке својине</p> <p>3. Коста и Мира су изградили кућу током брака учествујући својим зарадама у изградњи _____ Право етажне својине</p>	<p>3</p>
<p>172. У десној колони су наведени облици стварног права. У следећој табели испред облика уписати бројеве одговарајућег описа.</p> <p>1. Милијана је купила кућу _____ право службености</p> <p>2. Горан прелази преко комшијског имања како би изашао на главни пут _____ право својине</p> <p>3. Деда Станоје и Весна су склопили уговор о доживотном издржавању, који је уписан у земљишне књиге _____ право залогe</p> <p>4. Бранка је дала наруквицу Зорани, јер је од ње позајмила 1000 евра које враћа за месец дана, а Зорана ће јој вратити када врати новац _____ право стварног терета</p>	<p>4</p>
<p>173. Повезати појмове с леве и десне стране уписивањем одговарајућих скраћеница ЕП за економски промет или ПП за правни промет на предвиђеним линијама, тако да се добију тачни искази који се односе на економски и правни промет:</p> <p>_____ лице Б је лицу А исплатило уговорену цену локала на основу њиховог споразума, без потписивања уговора _____ ПП – Правни промет о продаји</p> <p>_____ пренос права на роби или добрима _____ ЕП-Економски промет</p> <p>_____ Милан посуђује на читање књиге из библиотеке чији је члан</p> <p>_____ пренос материјалних и других добара</p>	<p>4</p>

<p>174.</p>	<p>Повезати наведене примере рокова с леве стране и врсте рокова с десне стране уписивањем на предвиђеним линијама одговарајућих бројева, тако да се добију тачне релације односно искази који се односе на рокове:</p> <p>_____ Уговорена цена за куповину гараже биће исплаћена у року од 15 дана од потписивања уговора</p> <p>_____ Павле је позајмио Горану аутомобил на два месеца</p> <p>_____ Јавно комунално предузеће поднело је тужбу против Николе после пет година од доспелости његовог неплаћеног дуга за пружене комуналне услуге. Никола истиче да на то немају право јер је протекло пет година.</p> <p>_____ Милан је по повратку са одмора сазнао да купац Анита месец дана није уплатила месечну закупнину и поднео је захтев за исплату дуга и раскид уговора.</p>	<p>1. Субјективни рок</p> <p>2. Рок застарелости</p> <p>3. Одложни рок</p> <p>4. Раскидни рок</p>	<p>4</p>
<p>175.</p>	<p>Повезати наведене примере последица рушљивих и ништавих правних послова с леве стране и врсте неважећих правних послова с десне стране уписивањем на предвиђеним линијама одговарајућих бројева, тако да се добију тачне релације односно искази који се односе на рушљиве и ништаве правне послове:</p> <p>_____ на те правне послове може се позвати свако лице без обзира на протек времена.</p> <p>_____ учесници правног посла могу се договорити да се ништавост односи само на будућност</p> <p>_____ правни посао је закључило ограничено пословно способно лице и његов законски заступник га није одобрио.</p> <p>_____ правни послови који омогућавају враћање у пређашње стање и накнаду штете.</p>	<p>1. Рушљиви правни посао</p> <p>2. Ништави правни посао</p>	<p>4</p>
<p>176.</p>	<p>Повезати наведене елементе правних послова с леве и десне стране уписивањем на предвиђеним линијама одговарајућих бројева, тако да се добију тачни искази који се односе на елементе правних послова:</p> <p>_____ висина депозита код уговора о закупу</p> <p>_____ камата на одобрени новчани кредит</p> <p>_____ цена по јединици мере код уговора о продаји</p> <p>_____ пребивалиште – седиште продавца</p> <p>_____ плаћање на текући рачун продавца</p>	<p>1. Битни елементи</p> <p>2. Природни (претпостављени) елементи</p> <p>3. Случајни (узгредни) елементи</p>	<p>5</p>

177.	<p>Одредити да ли пример у десној колони ближе објашњава апсолутна или релативна права, и то тако што уписати у десној колони поред примера слово А за апсолутно или Р за релативно право.</p>													
178.	<p>Објекти правног промета могу бити људске радње, лична добра и производи људског духа. У следећој табели испред врсте објекта уписати бројеве одговарајућег описа.</p> <table border="0" data-bbox="287 806 1340 1142"> <tbody> <tr> <td data-bbox="287 806 845 851">1. Углед стоматолошке ординације Коцић</td> <td data-bbox="845 806 1340 851"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 851 845 918">2. Данко кречи стан Милошу за 20.000 динара</td> <td data-bbox="845 851 1340 918">_____ људске радње</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 918 845 963">3. Данило, писац, пише нови роман</td> <td data-bbox="845 918 1340 963"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 963 845 1008">4. Част пуковника Маринковића</td> <td data-bbox="845 963 1340 1008">_____ лична добра</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 1008 845 1075">5. Ања је наручила огрлицу да јој направи Јована за 3.000 динара</td> <td data-bbox="845 1008 1340 1075"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 1075 845 1142">6. Бранко, сликар, осликава цркву у граду</td> <td data-bbox="845 1075 1340 1142">_____ производи људског духа</td> </tr> </tbody> </table>	1. Углед стоматолошке ординације Коцић		2. Данко кречи стан Милошу за 20.000 динара	_____ људске радње	3. Данило, писац, пише нови роман		4. Част пуковника Маринковића	_____ лична добра	5. Ања је наручила огрлицу да јој направи Јована за 3.000 динара		6. Бранко, сликар, осликава цркву у граду	_____ производи људског духа	
1. Углед стоматолошке ординације Коцић														
2. Данко кречи стан Милошу за 20.000 динара	_____ људске радње													
3. Данило, писац, пише нови роман														
4. Част пуковника Маринковића	_____ лична добра													
5. Ања је наручила огрлицу да јој направи Јована за 3.000 динара														
6. Бранко, сликар, осликава цркву у граду	_____ производи људског духа													
179.	<p>Одредити да ли пример у десној колони ближе објашњава апсолутни или релативни начин престанка права, и то тако што у десној колони поред примера треба уписати слово А за апсолутни или Р за релативни начин престанка права.</p>													
	<table border="0" data-bbox="287 1299 1340 1769"> <tbody> <tr> <td data-bbox="287 1299 654 1366"></td> <td data-bbox="654 1299 1340 1366">_____ Кућа која је требало да се прода нестала је у клизишту услед поплаве</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 1366 654 1433"></td> <td data-bbox="654 1366 1340 1433">_____ Милош је продао свој ауто другу</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 1433 654 1500">Апсолутни престанак права</td> <td data-bbox="654 1433 1340 1500">_____ Сат који си хтео да поклониш сестри упао је у дубоку реку</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 1500 654 1568">Релативни престанак права</td> <td data-bbox="654 1500 1340 1568">_____ Часлав је поклонио пса брату</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 1568 654 1635"></td> <td data-bbox="654 1568 1340 1635">_____ Ауто који је требало да продам изгорео је у пожару</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 1635 654 1702"></td> <td data-bbox="654 1635 1340 1702">_____ Тамара је продала стару шиваћу машину другарици која шије</td> </tr> </tbody> </table>		_____ Кућа која је требало да се прода нестала је у клизишту услед поплаве		_____ Милош је продао свој ауто другу	Апсолутни престанак права	_____ Сат који си хтео да поклониш сестри упао је у дубоку реку	Релативни престанак права	_____ Часлав је поклонио пса брату		_____ Ауто који је требало да продам изгорео је у пожару		_____ Тамара је продала стару шиваћу машину другарици која шије	
	_____ Кућа која је требало да се прода нестала је у клизишту услед поплаве													
	_____ Милош је продао свој ауто другу													
Апсолутни престанак права	_____ Сат који си хтео да поклониш сестри упао је у дубоку реку													
Релативни престанак права	_____ Часлав је поклонио пса брату													
	_____ Ауто који је требало да продам изгорео је у пожару													
	_____ Тамара је продала стару шиваћу машину другарици која шије													

180. Повезати наведене конкретне услове за настанак уговора с леве стране и услове с десне стране, уписивањем на предвиђеним линијама одговарајућих бројева, тако да се добију тачне релације које се односе на опште и посебне услове за настанак уговора:

_____ писмена форма уговора

1. Општи услови за
настанак уговора

_____ претходна сагласност трећег лица (дозвола)

_____ способност уговарања

_____ сагласност воља

2. Посебни услови за
настанак уговора

_____ предмет уговора

_____ одобрење

6

АНЕКС 3. ЛИСТА РАДНИХ ЗАДАТАКА

Поштовани ученици, ментори и оцењивачи,

Пред вама су документи који садрже радне задатаке и обрасце за оцењивање који ће бити заступљени на матурском практичном раду за образовни профил правно-пословни техничар. Намењени су за вежбање и припрему за полагање матурског испита, као и оцењивачима за усвајање примењене методологије оцењивања.

Задаци су рађени према компетенцијама: Вођење административних послова у државним органима и организацијама која врше јавна овлашћења и Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности које се проверавају на испиту. У оквиру два сложена радна задатка обједињени су захтеви свих делова, јединица компетенција наведених у стандарду квалификације. У оквиру задатака проверава се ученикова компетентност и у погледу ефикасног планирања организације времена, савесног, одговорног, уредног, прецизног обављања послова, испољавања аналитичке способности при раду, као и испољавања позитивног односа према значају спровођења прописа и важећих стандарда у раду и испољавања позитивног односа према професионално - етичким нормама и вредностима.

Задатком је предвиђено да се ученик постави у професионалну ситуацију док извршава послове **правно-пословног техничара**.

Сваки радни задатак доноси **максимално 100 бодова**. Ученик мора остварити **најмање 50 бодова на сваком практичном задатку** како би положио испит. Обрасци за оцењивање садрже утврђене аспекте, индикаторе оцењивања као и одговарајуће мере процене дате кроз двостепену скалу.

Правилно обављање операција приликом практичног извођења подразумева да је ученик: способан да **самостално** обавља радне задатке, показује да поседује неопходна знања и вештине за извршавање комплексних послова и повезивање различитих корака у оквиру њих; преузима одговорност за примену процедура, средстава и организацију сопственог рада. Сви наведени критеријуми морају бити узети у обзир приликом процене компетентности.

Радни задаци који ће бити реализовани на матурском испиту омогућавају проверу оспособљености ученика за обављање конкретних послова за квалификацију за коју су се школовали, као и утврђивање спремности за укључивање у свет рада.

Желимо вам срећан и успешан рад!

Аутори

ЛИСТА РАДНИХ ЗАДАТАКА

По завршеном образовању за образовни профил **правно-пословни техничар** ученик стиче стручне компетенције које се проверавају одговарајућим радним задацима како је то наведено у следећој табели.

Стручна компетенција		Шифра радног задатка	Назив радног задатка
А	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења	A01	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A02	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A03	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A04	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A05	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A06	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A07	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A08	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A09	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A10	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A11	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
		A12	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Стручна компетенција		Шифра радног задатка	Назив радног задатка
Б	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности	Б01	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б02	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б03	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б04	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б05	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б06	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б07	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б08	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б09	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б10	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б11	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
		Б12	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

ПРИПРЕМА КОМБИНАЦИЈА РАДНИХ ЗАДАТАКА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ

Од стандардизованих радних задатака **Центар сачињава одговарајући број комбинација** радних задатака за овај испит. Комбинације се формирају на основу прописаних компетенција и критеријума сложености – захтевности радног задатка. На матурском испиту ученик израђује два радна задатка у оквиру одговарајуће комбинације задатака, како је то наведено у следећој табели.

Комбинацију на матурском испиту чини један задатак из компетенције А и један задатак из компетенције Б. Све потенцијалне комбинације су могуће, односно сваки задатак из компетенције А се може комбиновати са сваким задатком из компетенције Б, уз услов да се, при припреми комбинација за испитни рок, у **једном одељењу мора узети најмање по 8 задатака из сваке компетенције и да се један задатак не може поновити више од 4 пута у једном одељењу.**

Листа комбинација дата је у табели ниже.

КОМБИНАЦИЈЕ РАДНИХ ЗАДАТАКА ЗА МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД

комбинација број	радни задаци	комбинација број	радни задаци	комбинација број	радни задаци
1	A01 B01	2	A01 B02	3	A01 B03
4	A01 B04	5	A01 B05	6	A01 B06
7	A01 B07	8	A01 B08	9	A01 B09
10	A01 B10	11	A01 B11	12	A01 B12
13	A02 B01	14	A02 B02	15	A02 B03
16	A02 B04	17	A02 B05	18	A02 B06
19	A02 B07	20	A02 B08	21	A02 B09
22	A02 B10	23	A02 B11	24	A02 B12
25	A03 B01	26	A03 B02	27	A03 B03
28	A03 B04	29	A03 B05	30	A03 B06
31	A03 B07	32	A03 B08	33	A03 B09
34	A03 B10	35	A03 B11	36	A03 B12
37	A04 B01	38	A04 B02	39	A04 B03
40	A04 B04	41	A04 B05	42	A04 B06
43	A04 B07	44	A04 B08	45	A04 B09
46	A04 B10	47	A04 B11	48	A04 B12
49	A05 B01	50	A05 B02	51	A05 B03
52	A05 B04	53	A05 B05	54	A05 B06
55	A05 B07	56	A05 B08	57	A05 B09
58	A05 B10	59	A05 B11	60	A05 B12
61	A06 B01	62	A06 B02	63	A06 B03
64	A06 B04	65	A06 B05	66	A06 B06
67	A06 B07	68	A06 B08	69	A06 B09

70	A06 B10	71	A06 B11	72	A06 B12
73	A07 B01	74	A07 B02	75	A07 B03
76	A07 B04	77	A07 B05	78	A07 B06
79	A07 B07	80	A07 B08	81	A07 B09
82	A07 B10	83	A07 B11	84	A07 B12
85	A08 B01	86	A08 B02	87	A08 B03
88	A08 B04	89	A08 B05	90	A08 B06
91	A08 B07	92	A08 B08	93	A08 B09
94	A08 B10	95	A08 B11	96	A08 B12
97	A09 B01	98	A09 B02	99	A09 B03
100	A09 B04	101	A09 B05	102	A09 B06
103	A09 B07	104	A09 B08	105	A09 B09
105	A09 B10	107	A09 B11	108	A09 B12
109	A10 B01	110	A10 B02	111	A10 B03
112	A10 B04	113	A10 B05	114	A10 B06
115	A10 B07	116	A10 B08	117	A10 B09
118	A10 B10	119	A10 B11	120	A10 B12
119	A11 B01	120	A11 B02	121	A11 B03
122	A11 B04	123	A11 B05	124	A11 B06
125	A11 B07	126	A11 B08	127	A11 B09
128	A11 B10	129	A11 B11	130	A11 B12
131	A12 B01	132	A12 B02	133	A12 B03
134	A12 B04	135	A12 B05	136	A12 B06
137	A12 B07	138	A12 B08	139	A12 B09
140	A12 B10	141	A12 B11	142	A12 B12

Листу радних задатака, обрасце за оцењивање радних задатака, и листу комбинација, Центар доставља школама у оквиру овог Приручника.

АНЕКС 4. РАДНИ ЗАДАЦИ СА ОБРАСЦИМА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

А КОМПЕТЕНЦИЈА

A01 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Основном суду у Лесковцу на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежан судија Јован Костић (прилог А01-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попунити забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог А01-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води судија Милан Станић, одржане данас у 9 сати, на коју се није појавио тужени а позив и тужбу је уредно примио, те тужилац предлаже да суд реши поступак и потражује трошкове и то за састав тужбе 3000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихвата. Завршено у 10 сати. (прилог А01-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог А01-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог А01-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (А01-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози А01-4-1 и А01-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А01-1-1

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

ТУЖИЛАЦ: Мирковић Новица из Лесковца, ул. Устаничка 34, 16000 Лесковац

ТУЖЕНИК: Стојановић Бранислав из Лесковца, ул. Београдска 45, 16000 Лесковац

ТУЖБА ЗА ПОВРАЋАЈ СТВАРИ

Ради повраћаја ствари

Всп: 250.000 динара

у три примерка

Туженику сам пре бербе грожђа рода 2019. године дао да се послужи своју муљачу за муљање грожђа ручне израде, да смуља грожђе и да ми исту врати одмах по обављеном послу. Предаји муљаче присуствовао је мој комшија Благоје Марковић.

ДОКАЗ: исказ сведока Марковић Благоје из Лугара, 16000 Лесковац

Иако је прошло доста времена, туженик ми није вратио муљачу иако сам га више пута опомињао да то учини.

ДОКАЗ: Саслушање странака.

Из изнетог предлажем да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Стојановић Бранислав из Лесковца, ул. Београдска 45, 16000 Лесковац да врати тужиоцу Мирковић Новици из Лесковца, ул. Устаничка 34, 16000 Лесковац муљачу за муљање грожђа ручне израде у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ,
Мирковић Новица

Прилог А01-2-1

Извод из позива за главно рочиште

ПОЗИВ ЗА ГЛАВНО РОЧИШТЕ

Република Србија

ОСНОВНИ СУД У ЛЕСКОВЦУ
Косте Стаменковића бр.16
16000 Лесковац

Пословни број П. 1345/22

Дана 12.06.тек. године

,

ПОЗИВ

за главно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Општина Лебане, Цара Душана 116, 16230 Лебане, коју заступа ОЈП Тасић Михајло, Косте Стамбанковића 16, 16000 Лесковац, против туженика Јовић Влајка из Лебана, ул. Лазе Лазревића бр. 16, ради поврата и успостављања државине на општинској земљишној парцели.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ прво главно рочиште за дан 20.7.тек. године у 10,00 часова у овом суду у судници бр. 15.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Даница Драгић

Прилог А01-3-1

<p>Основи суд у Лесковцу</p> <p style="text-align: center;">ПРИМЉЕНО</p> <p>Дана <u>28.08.2021.</u> године Број предмета: П 568/21</p>
--

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

ТУЖИЛАЦ: Миљковић Ратко из Власотинца, Босанска 15, 16210 Власотинце

ТУЖЕНИК: Ранчић Станко из Власотинца, Хајдук Вељкова 13, 16210 Власотинце

ТУЖБА

Ради накнаде материјалне штете

Впс: 160.000 дин.

Дана 29.03.2021. године дао сам туженику свој путнички аутомобил марке "Smart" рег. ознаке LE 444VT, да се послужи како би одвезао жену до болнице у Лесковцу и да ми исти врати истог дана након обављеног посла. Томе је присуствовао и мој комшија Филиповић Драгољуб.

ДОКАЗ: исказ сведока Филиповић Драгољуба из Власотинца, Босанска 17, 16210 Власотинце и саслушање странака.

Истог дана у вечерњим часовима туженик ми је вратио аутомобил али са поломљеним фаром, изгребаним левим вратима, напрслом шофершајбном и поломљеном предњом маском и обећао да ће ми надокнадити штету. Поменути делови коштају 140.000 динара и мајстор Живковић Живојин из Власотинца ми је наплатио за намештање 20.000 динара, тако да је укупна штета 160.000 динара.

ДОКАЗ: Рачун сервис « Smart » бр. 32 од 03.04.2021. године, саслушање мајстора Живковић Живојина из Власотинца, Лоле Рибара 14, 16210 Власотинце.

Туженик не жели да ми добровољно надокнади штету али обећава да ће то учинити кад буде имао новац, па предлажем да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Ранчић Станко из Власотинца, Хајдук Вељкова 13, 16210 Власотинце да плати тужиоцу Миљковић Ратку из Власотинца, Босанска 15, 16210 Власотинце на име накнаде штете износ од 160.000 динара са законском затезном каматом почев од пресуђења до коначне исплате у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужени да плати тужиоцу све трошкове спора у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Миљковић Ратко

Прилог А01-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Основни суд у Лесковцу _____

Назив пошиљаоца

_____ Косте Стаменковића бр.16 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 16000 Лесковац _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. П. Бр. 458/22

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Лазар Ставрић

Адреса Бунатовачка 12

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

__03.05.____ 20 тек.год. __

(датум исписан читко словима)

_____ Лазар Ставрић _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____-у _____ часова. Разлог одбијања: _____

(потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А01-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**

Основни СУД у Лесковцу

П. број 2356/20Судска јединица _____
Веће - судија појединац З. Мирјана Лазић**ОМОТ СПИСА**Тужилац Момир ГоспићТужени Јагода Марковићзбог утврђивање права својине на непокретности

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ П. број _____	12.01.2020.	
	13.05.2020.	
	14.11.2020.	
	15.05.2021.	
	07.09.2021.	
	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	------------------------------------

A02 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Основном суду у Лесковцу на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежан судија Милан Марић (прилог A02-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попунити забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог A02-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води судија Јасмина Гоцић, одржане данас у 10 сати, на коју се није појавио тужени а позив и тужбу је уредно примио, те тужилац предлаже да суд реши поступак и потражује трошкове и то за састав тужбе 4000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихвата. Завршено у 11 сати. (прилог A02-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог A02-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог A02-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (A02-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози A02-4-1 и A02-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А02-1-1

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

ТУЖИЛАЦ: Митић Славиша из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане

ТУЖЕНИК: Митић Горан из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане

ТУЖБА

Ради: оспоравања права службености
Всп: 200.000 дин.
у три примерка

Тужилац је власник кп.бр. 183/2 у КО Шумане, која је кућни плац на коме има кућу и помоћне објекте, а где стално живи и борави са својом породицом, док је туженик власник кп. бр. 183/1 у КО Шумане која му је кућни плац на коме такође има кућу у којој живи са својом породицом.

ДОКАЗ: Лист непокретности бр. 123 за КО Шумане.

Туженик често пролази пешице и колима преко мог дворишта на јавни пут иако има посебан пут, присвајајући право службености пролаза иако то право никада није имао нити стекао. То могу да потврде и наше прве комшије, Верка и Вељко Јовановић, из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане.

ДОКАЗ: Саслушање странака,

Изјаве сведока Јовановић Вељко и Јовановић Верка обоје из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане.

Туженик неће да одустане да пролази преко дворишта тужиоца и стално истиче да има права на то, па предлагем да суд, по спроведеним поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

УТВРЂУЈЕ СЕ према туженику Митић Горану из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане да нема права службености пролаза у корист његове парцеле кп.бр. 183/1 у КО Шумане, преко парцеле тужиоца Митић Славише из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане кп.бр. 183/2 у КО Шумане, а ради излаза на јавни пут.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ,
Митић Славиша

Прилог А02-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ОСНОВНИ СУД У ЛЕСКОВЦУ

Пословни број П.1235/21

Дана 12.05.тек. године

,

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Јадранка Перић, ул. Космајска 15, 16000 Лесковац, против туженика Радета Перића, ул. Космајска 15, 16000 Лесковац, ради утврђивања права службености.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 19.06.тек. године у 10,00 часова у овом суду у судници бр. 15.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Данило Ћирковић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочиште донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А02-3-1

Основи суд у

Лесковцу

ПРИМЉЕНО

Дана 15.07.2022. године

Број предмета: П 478/22

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

ТУЖИЛАЦ: Драган Марковић из Лесковца, ул. Ханска бр. 4, 16000 Лесковац

ТУЖЕНИК: Ранђеловић Драгољуб из Лесковца, ул. Игманска бр.6, 16000 Лесковац

ТУЖБА

Ради накнаде материјалне штете

Впс: 170.000 дин.

Дана 30.03.2022. године дао сам туженику свој путнички аутомобил марке "Ford" рег. ознаке LE 654АН, да се послужи како би превезао ствари на плац крај Лесковца. Томе је присуствовао и мој брат Љубиша Марковић.

ДОКАЗ: исказ сведок Љубише Марковића из Лесковца, ул. Ханска бр. 2, 16000 Лесковац, и саслушање странака.

Истог дана у вечерњим часовима туженик ми је вратио аутомобил али са поломљеним фаром, изгребаним десним вратима, пукнутом шофершајбном и поломљеном предњом маском и обећао да ће ми надокнадити штету. Поменути делови коштају 150.000 динара и мајстор Гојко Ставрић из Лесковца, ми је наплатио за намештање 20.000 динара, тако да је укупна штета 170.000 динара.

ДОКАЗ: Рачун сервис «Ford» бр. 158 од 5.4.2022. године, и

саслушање мајстора Гојка Ставрића из Лесковца, ул. Грачаничка бр. 12, 16000 Лесковац.

Туженик не жели да ми добровољно надокнади штету али обећава да ће то учинити кад буде имао новац па предлажем да суд по спроведеном поступку, утврђеном чињеничном стању и изведеним доказима донесе

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Ранђеловић Драгољуб из Лесковца, ул. Игманска бр.6, 16000 Лесковац да плати тужиоцу Драгану Марковићу из Лесковца, ул. Ханска бр. 4, 16000 Лесковац на име накнаде штете износ од 170.000 динара са законском затезном каматом почев од пресуђења до коначне исплате у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

Обавезује се да плати тужиоцу све трошкове спора у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Марковић Драган

Прилог А02-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Основни суд у Лесковцу _____

Назив пошиљаоца

_____ Косте Стаменковића бр.16 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 16000 Лесковац _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. П. Бр. 178/21

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Јадранко Костић

Адреса Добринке Ђукић бр. 13

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 25.05. _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ Јадранко Костић _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

_____ (потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А02-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**

Основни СУД у Лесковцу

ПЛ. број 1479/20

Судска јединица _____
 Веће - судија појединац З. Дијана Малетић

ОМОТ СПИСАТужилац Јосип ПанићТужени Филип Максићзбог издавања платног налога

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ ПЛ. број _____	12.01.2020.	
	13.05.2020.	
	14.11.2020.	
	15.05.2021.	
	07.09.2021.	
	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	------------------------------------

A03 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Основном суду у Лесковцу на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежан судија Павле Бабић (прилог А03-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог А03-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води судија Маја Опачић, одржаног данас у 11 сати, на коју се није појавио тужени а позив и тужбу је уредно примио, те тужилац предлаже да суд реши поступак и усвоји тужбени захтев тужиоца у потпуности, као и да му се надокнаде трошкови поступка у износу од 7000 динара, што судија прихвата. Завршено у 11 сати(прилог А01-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донетој непосредно након одржаног рочишта (прилог А03-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог А03-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (А01-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози А03-4-1 и А03-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А03-1-1

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

ТУЖИЛАЦ: Бранко Кокотовић, из Лесковца, Дунавска 12, 16000 Лесковац

ТУЖЕНИК: Рашко Ристић, из Лесковца, ул. Хисарска 15, 16000 Лесковац

ТУЖБА

Ради накнаде материјалне штете

Впс: 180.000 дин.

у три примерка

Дана 04.02. 2023. године дао сам туженику свој путнички комби марке " Opel Vivaro 1.6CDTI" регистарстке ознаке LE 654 BA, да се услужи како би одвезао грађевинске раднике на имање крај Лесковца, јер гради викендицу и да ми исти врати истог дана након обављеног посла. Предаји комбија и договору присуствовала је и моја супруга Наташа Кокотовић.

ДОКАЗ: изјава сведока Наташе Кокотовић, из Лесковца, Дунавска 12, 16000 Лесковац, и саслушање странака.

Истог дана у вечерњим часовима туженик ми је вратио комби али са поломљеним фаром, изгребаним левим вратима, пробушеном шасијом и поломљеном предњом маском и обећао да ће ми надокнадити штету. Поменути делови коштају 180.000 динара и мајстор Јован Марић из Лесковца ми је наплатио за намештање 30.000 динара, тако да је укупна штета 210.000 динара.

ДОКАЗ: Рачун сервис " Opel Vivaro 1.6CDTI" бр. 178 од 08.02.2023. године, и

саслушање Јована Марића из Лесковца, Јагодинска 12, 16000 Лесковац.

Туженик не жели да ми добровољно надокнади штету али обећава да ће то учинити кад буде имао новац па предлажем да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Рашко Ристић, из Лесковца, ул. Хисарска 15, 16000 Лесковац да плати тужиоцу Бранку Кокотовићу, из Лесковца, Дунавска 12, 16000 Лесковац на име накнаде материјалне штете износ од 210.000 динара са законском затезном каматом почев од пресуђења до коначне исплате у року од 15 дана по правоснажности пресуде.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужени да плати тужиоцу све трошкове спора у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Бранко Кокотовић

Прилог А03-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ОСНОВНИ СУД У ЛЕСКОВЦУ Пословни број П. 235/22

Дана 03.06.2023 године,

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Наталија Марковић из Лесковца, ул. Јабланичка 23, 16000 Лесковац, против туженика Марије Бабић из Лесковца, ул. Опленачка 23, 16000 Лесковац ради накнаде материјалне штете.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 18.06.2023. године у 12,00 часова у овом суду у судници бр. 11.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Емилија Јањић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А03-3-1

Основи суд у
Лесковцу

ПРИМЉЕНО

Дана 13.07.2022. године
Број предмета: П 379/22

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

ТУЖИЛАЦ: Филип Гвоздић из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане

ТУЖЕНИК: Саша Гаврић из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане

ТУЖБА

Ради: оспоравања права службености

Всп: 200.000 дин.

Тужилац је власник кп.бр. 173/2 у КО Шумане, која је кућни плац на коме има кућу и помоћне објекте, а где стално живи и борави са својом породицом, док је туженик власник кп. бр. 173/1 у КО Шумане која му је кућни плац на коме такође има кућу у којој живи са својом породицом.

ДОКАЗ: Лист непокретности бр. 122 за КО Шумане.

Туженик често пролази пешице и колима преко мог дворишта на јавни пут иако има посебан пут, присвајајући право службености пролаза иако то право никада није имао нити стекао. То знају и наше прве комшије Видосава и Милан Карић.

ДОКАЗ: Саслушање странака,

Изјаве сведока Карић Милан и Карић Видосава, обоје из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане

Туженик неће да одустане да пролази преко дворишта тужиоца и стално истиче да има права на то, па предлажем да суд, по спроведеним поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

УТВРЂУЈЕ СЕ према туженику Саше Гаврићу из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане да нема права службености пролаза у корист његове парцеле кп.бр. 173/1 у КО Шумане, преко парцеле тужиоца Филипа Гвоздића из Шумана, махала Ђорђинци, општина Лебане, 16234 Шумане кп.бр. 173/2 у КО Шумане, а ради излаза на јавни пут.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Филип Гвоздић

Прилог А03-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Основни суд у Лесковцу _____

Назив пошиљаоца

_____ Косте Стаменковића бр.16 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 16000 Лесковац _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. П. Бр. 812/21

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Лазар Ставрић

Адреса Бунатовачка 12

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 23.05. _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ *Лазар Ставрић* _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

_____ (потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А03-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**Основни СУД у ЛесковцуП1. број 1589/19

Судска јединица _____
 Веће - судија појединац З. Коста Тривковић

ОМОТ СПИСАТужилац Гордана ПопићТужени Привредно друштво „Конто“ д.о.о. Лесковацзбог раскида уговора о раду

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ П1. број _____	13.12.2019.	
	12.01.2020.	
	13.05.2020.	
	14.11.2020.	
	15.05.2021.	
	07.09.2021.	
	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	------------------------------------

A04 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Основном суду у Чачку на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежан судија Милан Марић (прилог А04-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог А04-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води судија Данијела Бабић, одржаног у 9 сати у предмету на коју су се појавила оба преглагача за споразумни развод брака и остају при предлогу. Покушај мирења супружника није успео. Суд прихвата предлог у потпуности. Сваки предлагач сноси своје трошкове у износу од по 2000 динара на име таксе на предлог и таксе за израду пресуде. Завршено у 10 сати. (прилог А04-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог А04-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог А04-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (А04-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози А04-4-1 и А04-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А04-1-1

ОСНОВНОМ СУДУ ЧАЧКУ

ТУЖИЛАЦ: Митровић Александар из Чачка, ул. Драгише Мишовића бр.66, 32000 Чачак

ТУЖЕНИК: Томић Александар из Чачка, ул. Курсулина бр.6, 32000 Чачак

ТУЖБА

Ради предаје ствари

Всп: 240.000 динара

у три примерка

Тужилац је туженом дао на послугу свој фотоапарат марке "Canon"R5 да се њиме послужи за време док се тужилац буде налазио на усавршавању у иностранству. Предаји је присуствовао заједнички пријатељ Јовић Предраг.

ДОКАЗ: изјава сведока Јовић Предрага из Чачка, ул. Мутапова бр.4, 32000 Чачак
саслушање странака

Тужилац се недавно вратио из иностранства и затражио од туженог фотоапарат који му је дао на послугу. Тужени је то обећао, али се апарат и даље налази код њега. Тужилац је неколико пута покушавао да ступи у контакт са туженим како би дошао у посед свог фотоапарата, али безуспешно. Тужени му се не јавља ни на телефонске позиве. Све то указује да тужени неће тужиоцу предметни фотоапарат добровољно вратити. Тужени је од стране тужиоца писмено опоменут 12.05.тек.год.

ДОКАЗ: опомена са повратницом (копија)

Тужилац подноси суду тужбу и предлаже да суд по спроведеним поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Томић Александар из Чачка, ул. Курсулина бр. 6, 32000 Чачак да врати тужиоцу Митровић Александру из Чачка, ул. Драгише Мишовића бр.66, 32000 Чачак, фотоапарат марке "Canon"R5 или му исплати противвредност истог у износу од 240.000 динара у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Митровић Александар

Прилог А04-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ОСНОВНИ СУД У ЧАЧКУ Пословни број П.1451/23

Дана 03.06.2023 године

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Дејан Перковић, Церска 12, 32000 Чачак, против туженика Александра Шарића, Курсулина 8, 32000 Чачак, ради поврата дуга.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 15.06.2023. године у 10,00 часова у овом суду у судници бр. 9.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Филип Марић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А04-3-1

Основи суд у Чачку

ПРИМЉЕНО

Дана 03.03.2023. године
Број предмета: П 249/23

ПРЕДЛАГАЧ: Марковић Томислав из Чачка, Ул.Краља Милана 4, 32000 Чачак

ПРЕДЛАГАЧ: Марковић Милунка из Чачка, Ул.Краља Милана 4, 32000 Чачак

СПОРАЗУМНИ ПРЕДЛОГ ЗА РАЗВОД БРАКА

Предлагачи су ступили у брак 19.7.2002. године у Чачку. У браку нису имали деце.

ДОКАЗ: Извод из матичне књиге венчаних бр. 725 од 08.10.2015. године.

Још одмах при склапању брака, у првим данима заједничког живота странке су имале међусобно неразумеваче које се претворило у праву супротност тако да се сада налазе у таквој ситуацији да се узајамно не трпе и не цене један другог. Свакодневно долази до расправа и свађа, којом приликом се употребљавају тешке и увредљиве речи. Због такве ситуације, која се непрестано погоршава, обе странке су дошле до уверења да би им развод и одвојен живот донео олакшање, мир, спокојство и душевну равнотежу. Зато су се странке споразумеле да се разведу и да нико не плаћа новчано издржавање.

ДОКАЗ: Саслушање странака.

Стога предлагачи, споразумно предлажу да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

РАЗВОДИ СЕ брак услед трајног неспоразума закључен између Марковић Томислава из Чачка рођеног 16.12.1976. године и Марковић Милунке из Чачка рођене 08.01.1978. године, обоје са пребивалиштем у ул. Краља Милана бр. 4, 32000 Чачак, пред матичарем Општине Чачак, дана 19.7.2002. године и заведен у матичне књиге венчаних бр 725.

Предлагачи немају обавезу да један другом плаћају новчано издржавање.

Свака странка сноси своје трошкове.

ПРЕДЛАГАЧИ:

1. Марковић Томислав

2. Марковић Милунка

Прилог А04-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Основни суд у Чачку _____

Назив пошиљаоца

_____ Цара Душана 8/1 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 32000 Чачак _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. П. Бр. 1571 /22

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Виолета Марковић

Адреса Дисова 17, 32000 Чачак

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 27.04. _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ Виолета Марковић _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

(потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А04-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**

Основни СУД у Чачку

П2. број 3256/21

Судска јединица _____
 Веће - судија појединац 7. Миломир Главоњић

ОМОТ СПИСАТужилац Савета ГоспићТужени Јанко Павићзбог утврђивање очинства

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ П2. број _____	15.06.2021.	
	07.09.2021.	
	26.03.2022.	
	25.10.2022.	
	30.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	---------------------------------

A05 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Основном суду у Чачку на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежан судија Станиша Арсић (прилог A05-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог A05-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води судија Огњен Гојковић, одржаног данас у 9 сати, на коју су се појавиле обе странке. Тужилац се одриче тужбеног захтева и нема потраживања према туженом који му је у међувремену дао телевизор на име вредности фотоапарата који је требало да му врати, те с тога предлаже да суд реши поступак а потражује трошкове и то за састав тужбе 3000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихвата. Завршено у 10 сати. (прилог A05-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог A05-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог A05-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (A05-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- Фонт Times New Roman, величина слова 12,
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози A05-4-1 и A05-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А05-1-1

ОСНОВНОМ СУДУ У ЧАЧКУ

ТУЖИЛАЦ: Николић Станко из Чачка, Ул.Краља Милана 45, 32000 Чачак

ТУЖЕНИК: Апостоловић Радомир из Чачка, Ул.Београдска 28, 32000 Чачак

ТУЖБА

Ради чинидбе

Всп: 200.000 дин.

у три примерка

Тужилац је туженику дао на послугу лаптоп марке HP Not 1040 да се истим служи за време док је тужилац у иностранству. Странке су се споразумеле да туженик врати предметни лаптоп тужиоцу, по повратку из иностранства. Предаји лаптопа присуствовали су сведоци, комшије тужиоца, Петровић Раде и Петровић Олга.

ДОКАЗ: изјаве сведока Петровић Раде и Петровић Олга, обоје из Чачка, Ул.Београдска 22, 32000 Чачак;

саслушање странака

Када се тужилац вратио из иностранства, пре месец дана, тачније 15.04.2023. године и када је затражио од туженика да му врати предметни лаптоп, марке HP Not 1040, тужени је обећао да ће то учинити за два дана. Како тужени није ни после усмене опомене исти вратио, упућена му је писмена опомена 18.04.2023. да исти врати за месец дана.

ДОКАЗ: опомена са повратницом (копија)

Прошло је месец дана, а туженик није вратио тужиоцу наведени лаптоп, те тужилац предлаже да суд по проведеним доказима донесе

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Апостоловић Радомир из Чачка, Ул.Београдска 28, 32000 Чачак да врати тужиоцу Николић Станку из Чачка, Ул.Краља Милана 45, 32000 Чачак лаптоп марке HP Not 1040 у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ,

Николић Станко

Прилог А05-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ОСНОВНИ СУД У ЧАЧКУ Пословни број П. 1894/22

Дана 12.06.2023 године

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Драгољуб Марковић, ул. Авалска бр.16, 32000 Чачак, против туженика Љубише Елезовића, Београдска бр. 68, 32000 Чачак, ради тужбе за повраћај ствари .

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 20.06.2023. године у 10,00 часова у овом суду у судници бр. 15.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Јованка Медић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А05-3-1

Основи суд у Чаку

ПРИМЉЕНО

Дана 13.07.2022. године
Број предмета: П 379/22

ОСНОВНОМ СУДУ ЧАЧКУ

ТУЖИЛАЦ: Урош Ћирковић из Чачка, ул. Дунавска бр. 23, 32000 Чачак

ТУЖЕНИК: Данило Омеровић из Чачка, ул. Нушићева бр.15, 32000 Чачак

ТУЖБА

Ради предаје ствари

Всп: 200.000 динара

Тужилац је туженом дао на послугу свој фотоапарат марке “NIKON“ Z5 да се њиме послужи за време док се тужилац буде налазио на усавршавању у иностранству. Предаји је присуствовала сестра тужиоца Драгана Ћирковић

ДОКАЗ: изјава сведока Драгане Ћирковић, ул. Дунавска бр.23, 32000 Чачак

саслушање странака

Тужилац се недавно вратио из иностранства и затражио од туженог фотоапарат који му је дао на послугу. Тужени је то обећао, али се апарат и даље налази код њега. Тужилац је неколико пута покушавао да ступи у контакт са туженим како би дошао у посед свог фотоапарата, али безуспешно. Тужени му се не јавља ни на телефонске позиве. Све то указује да тужени неће тужиоцу предметни фотоапарат добровољно вратити. Тужени је писмено опоменут пре 15 дана да исту врати и остављен му је рок од 7 дана.

ДОКАЗ: опомена са повратницом (копија)

Тужилац подноси суду тужбу и предлаже да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Данило Омеровић из Чачка, ул. Нушићева бр. 15, 32000 Чачак, да врати тужиоцу Урошу Ћирковићу из Чачка, ул. Дунавска бр. 23, 32000 Чачак, фотоапарат марке “NIKON“ Z5 или му исплати противвредност истог у износу од 200.000 динара у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Ћирковић Урош

Прилог А05-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Основни суд у Чачку _____

Назив пошиљаоца

_____ Цара Душана 8/1 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 32000 Чачак _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. П. Бр. 1239/20

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Љиљана Опачић

Адреса Ибарска 12

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 22.05. _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ Љиљана Опачић _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____-у _____ часова. Разлог одбијања: _____

(потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А05-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**

Основни СУД у Чачку

Р4п. број 659/22

Судска јединица _____
 Веће - судија појединац 4. Андријана Стаменовић

ОМОТ СПИСАТужилац Михајло КостићТужени Јагода Добрићзбог приговор на суђење у разумном року

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ Р4п. број _____	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	---------------------------------

A06 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Првом Основном суду у Београду на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежано 7.веће, судија Миломир Бабић (прилог А06-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог А06-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Изради записник са првог рочишта за главну расправу, одржаног данас у 8 сати коју води 9. веће, судија Андреј Станић, на коју су се појавиле обе странке. Тужилац остаје у потпуности при тужбеном захтеву. Тужени у потпуности признају тужбени захев. Тужилац предлаже да суд реши поступак и потражује, трошкове и то за састав тужбе 4000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу, и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихвата. Завршено у 9 сати. (прилог А06-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог А06-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог А06-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (А06-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози А06-4-1 и А06-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А06-1-1

ПРВОМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

ТУЖИЛАЦ: Живковић Вук из Београда, Ул. Светогорска 48, 11000 Београд

ТУЖЕНИ: 1. Живковић Никола и

2. Живковић Весна, обоје из Београда, Ул. Светогорска 48, 11000 Београд

ТУЖБА

Ради: раскида уговора о доживотном издржавању

Всп: 1.500.000 динара

у три примерка

Тужилац је са тужеником Николом који му је братанац и његовом супругом, овде туженом Весном, дана 06.07.2001. године закључио Уговор о доживотном издржавању који је састављен и оверен од стране судије Првог општинског суда у Београду под бројем П:381/01. По том уговору тужилац је као прималац издржавања оставио сву своју имовину туженицима, као даваоцима издржавања, а они се обавезују да тужиоца издржавају до смрти, а затим сахране према месним обичајима.

ДОКАЗ: Уговор о доживотном издржавању Р.381/01 од 06.07.2001. године, и

саслушање странака

Како је тужилац живео сам у свом стану, то су се тужени у складу са уговором доселили у стан тужиоца у коме сада живе. Првих неколико месеци, туженици су уредно извршавали своје обавезе. Међутим, из разлога које тужилац не зна, туженици већ око пет месеци не извршавају своју уговорну обавезу. Престали су да издржавају тужиоца и да се о њему старају. То могу потврдити комшије из зграде: Станковић Никола, Стошић Радмила и Јовановић Станко

ДОКАЗ: саслушање странака, и

саслушање сведока Станковић Никола, Стошић Радмила и Јовановић Станко, сви из Београда, У.Светогорска 48, 11000 Београд

Из напред наведеног разлога, тужилац предлаже да суд по спроведном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

РАСКИДА СЕ Уговор о доживотном издржавању закључен пред Првим општинским судом у Београду дана 06.07.2001. године под бројем П.381/01 између тужиоца Живковић Вука из Београда, ул. Светогорска 48, 11000 Београд, као примаоца издржавања и туженика Живковић Николе и Живковић Весне, обоје из Београда, ул. Светогорска 48, 11000 Београд као даваоца издржавања.

ОБАВЕЗУЈУ СЕ туженици да солидарно плате тужиоцу све трошкове спора у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом извршења.

ТУЖИЛАЦ

Живковић Вук

Прилог А06-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ Пословни број П.789/20

Дана 12.06.2023 године

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Жарковић Вукашин, ул. Немањина 12, 11000 Београд, против туженика Живорадовић Станка, ул. Страхињића Бана, бр. 15, 11000 Београд, ради раскида уговора о закупу стана.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 20.06.2023. године у 10,00 часова у овом суду у судници бр. 17.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Данило Ћирковић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А06-3-1

ПРВОМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

Први основни суд у
Београду

ПРИМЉЕНО

Дана 14.12.2022. године
Број предмета: 9.П 1479/22

ТУЖИЛАЦ: Станковић Владимир из Београда, ул. Омладинских бригада бр. 48, 11070 Београд

ТУЖЕНИК: Младеновић Младен из Београда, ул. Господар Јованова бр. 10, 11000 Београд

ТУЖБА

Ради повраћаја зајма

Всп: 200.000 динара

Туженику сам позајмио 200.000 динара дана 01.06.2022. године с тим да ми новац врати најкасније до 01.08.2022. године, пошто му је новац био хитно потребан, а ово без икакве камате. Потписивању признанице од стране туженог којом се обавезао да у року врати позајмицу присуствовала је моја рођака Драгана Катић.

ДОКАЗ: изјава сведока Драгане Катић из Београда, Ул. Косовска 4, 11000 Београд, и признаница (копија)

Иако је рок за повраћај зајма истекао и туженик не оспорава дуг, али истиче да нема новац и да ће вратити кад буде имао

ДОКАЗ: Саслушање странака.

Стога, тужилац предлаже да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужник Младеновић Младен из Београда, ул. Господар Јованова бр. 10, 11000 Београд да врати тужиоцу Станковић Владимиру из Београда, ул. Омладинских бригада бр. 48, 11070 Београд, 200.000 динара на име повраћаја зајма у року од 15 дана по правоснажности пресуде.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду износили у року од 15 дана по правоснажности пресуде.

ТУЖИЛАЦ

Станковић Владимир

Прилог А06-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Први Основни суд у Београду _____

Назив пошиљаоца

_____ Булевар Николе Тесле 42 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 11000 Београд _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. З.П. Бр. 1457/22

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Игор Церовић

Адреса Голсвортијева 14, 11000 Београд

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 04.05. _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ *Игор Церовић* _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

(потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А06-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**

Први Основни СУД у Београду 8. П. број 2981/20

Судска јединица _____
Веће - судија појединац 9. Силвана Миричић

ОМОТ СПИСА

Тужилац Катарина Антоновић

Тужени Бранислава Антоновић

због утврђивање сувласничког дела на стану

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ П. број _____	12.01.2020.	
	13.05.2020.	
	14.11.2020.	
	15.05.2021.	
	07.09.2021.	
	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	03.06.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	---------------------------------

A07 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Трећем Основном суду у Београду на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежан 4.веће судија Станко Вранић (прилог А07-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог А07-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Изради записник са првог рочишта за главну расправу, одржаног данас у 10 сати коју води 8.веће, судија Властимир Томић, на коју се није појавио тужени а позив и тужбу је уредно примио, те тужилац предлаже да суд реши поступак и потражује, трошкове и то за састав тужбе 3000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихвата. Завршено у 11 сати. (прилог А07-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донетој непосредно након одржаног рочишта (прилог А07-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог А07-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (А07-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози А07-4-1 и А07-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А07-1-1

ТРЕЋЕМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

ТУЖИЛАЦ: Милан Марић, из Београда, ул. Омладинских бригада 17/45, 11000 Београд

ТУЖЕНИ: Горан Петровић, из 11000 Београда, ул. Нехруова 34/28, 11000 Београд

Т У Ж Б А

- За накнаду штете
- Вредност спора 130.000 динара
- три примерка

Тужилац је туженом дао на послугу самоходну бензинску косилицу за траву марке - Honda HRX537 3.7kW 53cm 201ccm GCV200 Honda дана 01.04.2022., чија је вредност у радњи око 150.000 динара, с тим да је исти врати након повратка са плаца 10.04.2022. Косилица је купљена пре две године. Преузимању косилице од стране туженог присуствовала је супруга тужиоца Љиљана Марић

ДОКАЗ: изјава сведока Љиљане Марић, из Београда, ул. Омладинских бригада 17

Тужени је косилицу вратио 11.04.2022. Одмах након преузимања је тужилац однео косилицу на плац и констатовао да она не ради. Мајстор Андрија Гагић који је погледао у сервису за оправку косилица „СБ Алати“ навео је да је покварен мотор и да иста више није за употребу.

ДОКАЗ: изјава радника сервиса СБ „Алати“, Булевар ЈНА 54а, Јајинци, Београд

Тужилац предлаже да Суд закаже главну расправу, да након изведених предложених доказа и утврђеног чињеничног стања донесе следећу

П Р Е С У Д У

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужени, Горан Петровић из Београда, ул. Нехруова 34/28, 11000 Београд, да тужиоцу Милану Марићу, из Београда, ул. Омладинских бригада 17, 11000 Београд, на име накнаде штете услед квара који је изазвао на самоходној бензинској косилицу за траву марке - Honda HRX537 3.7kW 53cm 201ccm GCV200 Honda у периоду док се косилица налазила код њега од 01.04 -10.04.2022. године, исплати износ од 130.000 динара са законском затезном каматом од 11.04.2022. године до коначне исплате.

Обавезује се тужени да накнади парничне трошкове тужиоцу у року од 15 дана од пријема ове пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ,
Милан Марић

Прилог А07-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ Пословни број 5.П.1249/22

Дана 12.06.2023. године

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Лидија Вукчевић, из Београда, ул. Јурија Гагарина 145/12, 11070 Београд, против туженика Вукчевић Небојше, из Београда, ул. Нехруова 123, 11070 Београд, ради раскида уговора о продаји.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 20.06.2023. године у 10,00 часова у овом суду у судници бр. 17.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Ана Ристић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А07-3-1

ТРЕЋЕМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

Трећи основни суд у
Београду

ПРИМЉЕНО

Дана 12.12.2022. године
Број предмета: 8.П 3654/22

ТУЖИЛАЦ: Гојковић Станоје из Београда, ул. Омладинских бригада 12, 11070 Београд

ТУЖЕНИК: Томић Добривоје из Београда, ул. Александра Тијанића 14, 11070 Београд

ТУЖБА

Ради повраћаја зајма

Всп: 200.000 динара

Туженику сам позајмио 200.000 динара дана 03.06.2022. године с тим да ми новац врати најкасније до 01.08.2022. године, пошто му је новац био хитно потребан, а ово без икакве камате. Предаји новца присуствовао је мој брат, Гојковић Данило..

ДОКАЗ: исказ сведок Гојковић Данила, ул. Омладинских бригада 12, 11070 Београд

саслушање странака

Иако је рок за повраћај зајма истекао и туженик не оспорава дуг, али истиче да нема новац и да ће вратити кад буде имао. Туженом је упућена писмена опомена 15.09.2022. године.

ДОКАЗ: саслушање странака

опомена са повратницом (копија)

Из свега наведеног тужилац предлаже да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужник Томић Добривоје из Београда, ул. Александра Тијанића 14, 11070 Београд, да врати тужиоцу Гојковић Станоју из Београда, ул. Омладинских бригада 12, 11070 Београд, 200.000 динара на име повраћаја зајма у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду износили у року од 15 дана по правоснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Гојковић Станоје

Прилог А07-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Трећи Основни суд у Београду _____

Назив пошиљаоца

_____ Булевар Михајла Пупина 16 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 11000 Београд _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. 2. П. Бр. 2158/20

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Хелена Јокић

Адреса Милоша Сарића 16

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 26.04. _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ Хелена Јокић _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

(потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А07-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.

Образац бр. 115

Трећи Основни СУД у Београду 6.Прр1. број 1734/21

Судска јединица _____
 Веће - судија појединац б. Катарина Лаловић

ОМОТ СПИСА

Тужилац Момир Госпић

Тужени Јагода Марковић

због тужбе за накнаду имовинске штете због повреде права на суђење у разумном року

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ Прр1. број _____	15.05.2021.	
	07.09.2021.	
	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	09.01.2023.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	---------------------------------

A08 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Првом Основном суду у Београду на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежано 6. веће судија Павле Филиповић (прилог A08-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог A08-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води 7. веће судија Теодора Манић, у предмету одржаном у 9 часова на коју се није појавио тужени, а позив и тужбу је уредно примио, те тужилац предлаже да суд реши поступак и потражује трошкове и то за састав тужбе 3000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихвата. Завршено у 10 часова. (прилог A08-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог A08-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог A08-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (A08-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman, величина слова 12
- тастатуру подесити на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози A08-4-1 и A08-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А08-1-1

ПРВОМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

ТУЖИЛАЦ: Лидија Грбић из Београда, ул. Голсвортијева бр.23, 11000 Београд

ТУЖЕНИК: Марко Станковић из Београда, ул.Господар Јованова бр.12, 11000 Београд

ТУЖБА

Ради повраћаја зајма

Всп: 200.000 динара

у три примерка

Туженику сам позајмио 200.000 динара дана 15.08.2022. године с тим да ми новац врати најкасније до 15.11.2022. године, пошто му је новац био хитно потребан, а ово без икакве камате. Мој дечко Дарко Катић је присуствовао предаји новца

ДОКАЗ: изјава сведока Драгана Катића из Београда, ул. Голсвортијева бр.23, 11000 Београд

саслушање странака

Тужени је опоменут писмено 15.12.2022 године. Иако је рок за повраћај зајма истекао и туженик не оспорава дуг, али истиче да нема новац и да ће вратити кад буде имао.

ДОКАЗ: опомена са повратницом (копија)

Стога, тужилац предлаже да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужник Марко Станковић из Београда, ул. Господар Јованова бр. 12, 11000 Београд, да врати тужиоцу Лидији Грбић из Београда, ул. Голсвортијева бр. 23, 11000 Београд, 200.000 динара на име повраћаја зајма у року од 15 дана по правоснажности пресуде.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду износили у року од 15 дана по правоснажности пресуде.

ТУЖИЛАЦ

Грбић Лидија

Прилог А08-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ Пословни број П.4897/22

Дана 03.06.2023 године

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Станковић Владимир, улица Омладинских бригада 48, 11000 Београд, против туженика Младеновић Младена, улица Господар Јованова 10, 11000 Београд, ради повраћаја зајма.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 15.06.2023. године у 11,00 часова у овом суду у судници бр. 8.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Санела Константиновић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А08-3-1

ПРВОМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

Први основи суд у
Београду

ПРИМЉЕНО

Дана 05.05.2022. године
Број предмета: 7.П 1569/22

ТУЖИЛАЦ: Петровић Срђан , из Београда, ул.Светогорска 22, 11000 Београд

ТУЖЕНИ: Петровић Даница, из Београда, ул. Светогорска 22, 11000 Београд

ТУЖБА

Ради: раскида уговора о доживотном издржавању

Всп: 1.300.000 динара

Тужилац је са туженом Даницом, која му је братаница, дана 06.07.2001. године закључио Уговор о доживотном издржавању који је састављен и оверен од стране судије Првог општинског суда у Београду под бројем П.1456/01. По том уговору тужилац је као прималац издржавања оставио сву своју имовину туженој, као даваоцу издржавања, а она се обавезује да тужиоца издржава до смрти, а затим сахрани према месним обичајима.

ДОКАЗ: Уговор о доживотном издржавању Р.381/01 од 06.07.2001. године, и

саслушање странака

Како је тужилац живео сам у свом стану, то се тужена у складу са уговором доселила у стан тужиоца у коме сада живе. Првих неколико месеци, тужена је уредно извршавала своје обавезе. Међутим, из разлога које тужилац не зна, тужена већ око пет месеци не извршава своју уговорну обавезу. Престала је да издржава тужиоца и да се о њему стара. То могу потврдити и комшије моје, који живе у згради где и ја.

ДОКАЗ: саслушање странака, и

саслушање сведока: Станковић Никола, Стошић Радмила и Јовановић Станко, сви из Београда, ул.Светогорска 22, 11000 Београд

Из напред наведеног разлога, тужилац предлаже да суд по спроведном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

РАСКИДА СЕ Уговор о доживотном издржавању закључен пред Првим општинским судом у Београду дана 06.07.2001. године под бројем П.1456/01 између тужиоца Петровић Срђана, из Београда, ул. Светогорска 22, 11000 Београд, као примаоца издржавања, и тужене Петровић Данице, из Београда, ул. Светогорска 22, 11000 Београд, као даваоца издржавања.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужена да исплати тужиоцу све трошкове спора у року од 15 дана по праноснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ
Петровић Срђан

Прилог А08-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Први Основни суд у Београду _____

Назив пошиљаоца

_____ Булевар Николе Тесле 42 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 11000 Београд _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. 2. П. Бр. 4897/19

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Србијанка Гроздић

Адреса Кнеза Милоша 23

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 20.05 _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ Србијанка Гроздић _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

(потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А08-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**

Први Основни СУД у Београду 9.П. број 1356/20

Судска јединица _____
Веће - судија појединац 9. Мирјана Лазић

ОМОТ СПИСА

Тужилац Лидија Марић

Тужени Горан Марић

због утврђивање права заједничке својине на стану

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ П. број _____	12.01.2020.	
	13.05.2020.	
	14.11.2020.	
	15.05.2021.	
	07.09.2021.	
	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	------------------------------------

A09 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Основном суду у Лесковцу на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежано б. веће судија Павле Филиповић (прилог А09-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог А09-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води судија Даница Илинчић, у предмету одржаном у 8 сати, на коју се није појавио тужени, а позив и тужбу је уредно примио, те тужилац предлаже да суд реши поступак и потражује трошкове и то за састав тужбе 3000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихвата. Завршено у 9 сати.(прилог А09-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог А09-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог А09-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (А09-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman, величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози А09-4-1 и А09-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А09-1-1

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

ТУЖИЛАЦ: Станковић Милош, из Лесковца, ул. Грделичка 15, 16000 Лесковац

ТУЖЕНИК: Давидовић Горан, из Лесковца, ул. Јагодинска 18, 16000 Лесковац

ТУЖБА

Ради накнаде материјалне штете

Впс: 180.000 дин.

у три примерка

Дана 29.12.2021. године дао сам на послугу туженику стационарни уређај за хлађење млека „Лактофриз“ – фамилије С, да би урадио прераду млека на свом имању крај Лесковца, и након 3 дана да ми врати. Предаји је присуствовала моја супруга Станковић Катарина.

ДОКАЗ: изјава сведока Станковић Катарине, и

саслушање странака.

Након три дана туженик ми је вратио уређај али са поломљеним казаном, изломљеном мешалицом за млеко, поквареним вишефункционалним контролором за дигитално читавање температуре, поломљеним расхладним агрегатом. Тужени је обећао да ће ми надокнадити штету која је настала. Поменути делови коштају 140.000 динара и мајстор Динчић Данило из Лесковца, који ради у компанији „Рапид“ а.д. где сам и купио апарат пре две године, ми је наплатио за поправке 40.000 динара, тако да је укупна штета 180.000 динара.

ДОКАЗ: рачун сервиса Рапид « а.д.бр. 54 од 13.2.2022. године, и

саслушање мајстора Динчић Данила, из Лесковца, ул. Књажевачка бр. 14, 16000 Лесковац

Туженик не жели да ми добровољно надокнади штету али обећава да ће то учинити кад буде имао новац па предлагем да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Давидовић Горан, из Лесковца, ул. Јагодинска 18, 16000 Лесковац да плати тужиоцу Станковић Милошу, из Лесковца, ул. Грделичка 15, 16000 Лесковац на име накнаде штете износ од 180.000 динара са законском затезном каматом почев од пресуђења до коначне исплате у року од 8 дана по правоснажности пресуде, под претњом принудног извршења.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужени да плати тужиоцу све трошкове спора у року од 8 дана по правоснажности пресуде, под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ,

Станковић Милош

Прилог А09-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ОСНОВНИ СУД У ЛЕСКОВЦУ Пословни број П.459/22

Дана 30.05.2023 године

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Данило Мирковић из Лесковца, ул. Колубарска бр 25, 16000 Лесковац, против туженика Радојковић Стефана, из Лесковца, ул. Млинска 24, 16000 Лесковац, ради поврата дуга.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 15.06.2023. године у 11,00 часова у овом суду у судници бр. 7.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Анђела Тадић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А09-3-1

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

Основни суд у Лесковцу
ПРИМЉЕНО
Дана 05.05.2022. године Број предмета: П 721/22

ТУЖИЛАЦ: Исаиловић Миломир, из Лесковца, ул. Топличка 14, 16000 Лесковац

ТУЖЕНИК: Добриковић Тадија, из Лесковца, ул. Топличка 16, 16000 Лесковац

ТУЖБА

Ради: оспоравања права службености
Всп: 200.000 дин.

Тужилац је власник кп.бр. 156/2 у КО Лесковац, која је кућни плац на коме има кућу и помоћне објекте, а где стално живи и борави са својом породицом, док је туженик власник кп. бр. 156/1 у КО Лесковац која му је кућни плац на коме такође има кућу у којој живи са својом породицом.

ДОКАЗ: Лист непокретности бр. 145 за КО Лесковац.

Туженик често пролази пешице и колима преко мог дворишта на јавни пут иако има посебан пут, присвајајући право службености пролаза иако то право никада није имао нити стекао. Томе су сведоци и моје прве комшије Христић Хелена и Данко.

ДОКАЗ: Саслушање странака,

Изјаве сведока Христић Хелене и Данка

Туженик неће да одустане да пролази преко дворишта тужиоца и стално истиче да има права на то, па предлажем да суд, по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

УТВРЂУЈЕ СЕ према тужиоцу Исаиловић Миломиру, из Лесковца, ул. Топличка 14, 16000 Лесковац да туженик Добриковић Тадија, из Лесковца, ул. Топличка 16, 16000 Лесковац нема права службености пролаза у корист његове парцеле кп.бр. 156/1 у КО Лесковац, преко парцеле тужиоца кп.бр. 156/2 у КО Лесковац, а ради излаза на јавни пут.

Обавезује се туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 15 дана по правоснажности пресуде, под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Исаиловић Миломир

Прилог А09-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Основни суд Лесковац _____

Назив пошиљаоца

_____ Ул.Косте Стаменковића 16 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 16000 Лесковац _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. П. Бр. 1782/20

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Биљана Малетић

Адреса Ужичка 16

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 19.05 _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ *Биљана Малетић* _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

_____ (потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А09-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**Основни СУД у ЛесковцуПЛ. број 1521/22

Судска јединица _____
 Веће - судија појединац Виолета Маринковић

ОМОТ СПИСАТужилац Момир ГоспићТужени Јагода Марковићзбог плаћања по платном налогу

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ ПЛ. број _____	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	------------------------------------

A10 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Основном суду у Лесковцу на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежано б. веће судија Павле Филиповић (прилог А10-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог А10-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води судија Јагода Марић, у предмету на коју су се појавиле обе странке, одржаном у 9 сати. Тужилац је изјавио да му је тужени у међувремену помагао на градњи породичне куће и да је на тај начин вратио новчано потраживање према њему, те да више нема новчаних потраживања према туженом и да се одриче тужбеног захтева. Потражује трошкове и то за састав тужбе 3000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихватата. Завршено у 10 сати. (прилог А10-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог А10-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог А10-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (А10-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фронт: Times New Roman, величина слова 12, тастатуру подесити на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози А09-4-1 и А09-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А10-1-1

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

ТУЖИЛАЦ: Омеровић Филип, из Лесковца, ул. Пиротска бр.14, 16000 Лесковац

ТУЖЕНИК: Урошевић Ђорђе, из Лесковца ул Пиротска бр. 12, 16000 Лесковац

ТУЖБА

Ради: оспоравања права службености
Всп: 200.000 дин.
у три примерка

Тужилац је власник кп.бр. 197/2 у КО Лесковац, која је кућни плац на коме има кућу и помоћне објекте, а где стално живи и борави са својом породицом, док је туженик власник кп. бр. 197/1 у КО Лесковац која му је кућни плац на коме такође има кућу у којој живи са својом породицом.

ДОКАЗ: Лист непокретности бр. 497 за КО Лесковац.

Туженик често пролази пешице и колима преко мог дворишта на јавни пут иако има посебан пут, присвајајући право службености пролаза иако то право никада није имао нити стекао. Ово све могу потврдити и наше прве комшије брачни пар Даниловић Лидија и Момир.

ДОКАЗ: Саслушање странака,

Изјаве сведока, Даниловић Лидија и Даниловић Момир, из Лесковца, ул. Пиротска 16, 16000 Лесковац.

Туженик неће да одустане да пролази преко дворишта тужиоца и стално истиче да има права на то, па предлажем да суд, по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе

ПРЕСУДУ

УТВРЂУЈЕ СЕ према тужиоцу Омеровић Филипу, из Лесковца, ул. Пиротска бр.14, 16000 Лесковац да туженик Урошевић Ђорђе, из Лесковца ул Пиротска бр. 12, 16000 Лесковац нема права службености пролаза у корист његове парцеле кп.бр. 197/1 у КО Лесковац, преко парцеле тужиоца кп.бр. 197/2 у КО Лесковац, а ради излаза на јавни пут.

Обавезује се туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 15 дана по правоснажности пресуде, под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Омеровић Филип

Прилог А10-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ОСНОВНИ СУД У ЛЕСКОВЦУ Пословни број П.2278/22

Дана 05.06.2023 године

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Филиповић Момир, из Лесковца, ул. Шабачка бр.19, 16000 Лесковац, против тужене Филиповић Магдалене, из Лесковца, ул. Шабачка бр. 19, 16000 Лесковац, ради развода брака.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 19.06.2023. године у 8,00 часова у овом суду у судници бр. 2.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Ђурђија Мијатовић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А10-3-1

ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕСКОВЦУ

Основни суд у
Лесковцу

ПРИМЉЕНО

Дана 05.12.2022. године

Број предмета: П 721/22

ТУЖИЛАЦ: Филиповић Раде, из Лесковца, ул Дринска бр. 15, 16000 Лесковац

ТУЖЕНИК: Антић Павле, из Лесковца, ул. Авалска бр. 12, 16000 Лесковац

ТУЖБА

Ради накнаде материјалне штете

Впс: 160.000 дин.

Дана 29.11.2022. године дао сам туженику своју дрљачу за земљу марке "Howard 2005, да се послужи како би обрадио земљу коју има крај Лесковца и да ми исти врати истог дана након обављеног посла. Предаји дрљаче присуствовао је мој брат, Филиповић Бранко.

ДОКАЗ: изјава сведока Филиповић Бранка, из Лесковца, ул. Дринска бр. 15, 16000 Лесковац

саслушање странака

Истог дана у вечерњим часовима туженик ми је вратио дрљачу са три поломљена крила, оштећеног ротирајућег механизма. Поменути делови коштају 140.000 динара и мајстор Урош Убавић из Лесковца, ми је наплатио за намештање 20.000 динара, тако да је укупна штета 160.000 динара.

ДОКАЗ: рачун сервис « Ремонт» бр. 314 од 3.12.2022. године, и

саслушање мајстора Убавић Уроша, из Лесковца, ул. Ханска 13, 16000 Лесковац

Туженик не жели да ми добровољно надокнади штету али обећава да ће то учинити кад буде имао новац па предлажем да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Антић Павле, из Лесковца, ул. Авалска бр. 12, 16000 Лесковац, да плати тужиоцу Филиповић Радету, из Лесковца, ул Дринска бр. 15, 16000 Лесковац, на име накнаде штете износ од 160.000 динара са законском затезном каматом почев од пресуђења до коначне исплате у року од 15 дана по правоснажности пресуде.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужени да плати тужиоцу све трошкове спора у року од 15 дана по правоснажности пресуде, под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ

Филиповић Раде

Прилог А10-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Основни суд Лесковац _____

Назив пошиљаоца

_____ Ул.Косте Стаменковића 16 _____

Назив улице/поштански преградак

___ 16000 Лесковац _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. П. Бр. 2564/21

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Зорана Ожеговић

Адреса Вардарска 18

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

___ 21.04. _____ 20 тек.год. ___

(датум исписан читко словима)

_____ Зорана Ожеговић _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

(потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А10-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**Основни СУД у ЛесковцуПп. број 879/21

Судска јединица _____
 Веће - судија појединац Тијана Миленковић

ОМОТ СПИСАТужилац Добрила ПавловићТужени Јагода Марковићзбог утврђивање права на годишњи одмор

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ Пп. број _____	15.05.2021.	
	07.09.2021.	
	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	------------------------------------

A11 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Основном суду у Чачку на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежан судија Станиша Арсић (прилог А11-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог А11-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води судија Бојан Лазић одржаног данас у 10 сати, на коју се није појавио тужени а позив и тужбу је уредно примио, те тужилац предлаже да суд реши поступак и потражује трошкове и то за састав тужбе 3000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихвата. Завршено у 11 сати. (прилог А011-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог А11-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалбу (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог А11-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (А11-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози А11-4-1 и А11-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А11-1-1

ОСНОВНОМ СУДУ ЧАЧКУ

ТУЖИЛАЦ: Милутиновић Јован, из Чачка, ул. Балканска 16, 32000 Чачак

ТУЖЕНИК: Томић Александар из Чачка, ул. Дисова 13, 32000 Чачак

ТУЖБА

Ради предаје ствари

Всп: 240.000 динара

у три примерка

Тужилац је туженом дао на послугу свој лаптоп марке „HP Laptop EliteBook 1040 G9 Win 11 Pro/14" да се њиме послужи за време док се тужилац буде налазио на усавршавању у иностранству. Како договору око послуге тако и предаји ствари је присуствовао комшија тужиоца Драган Чакаревић из Чачка

ДОКАЗ: саслушање странака

изјава сведока Драгана Чакаревића из Чачка, ул.

Тужилац се недавно вратио из иностранства и затражио од туженог лаптоп који му је дао на послугу. Тужени је обећао да ће вратити, али се лаптоп и даље налази код њега. Тужилац је неколико пута покушавао да ступи у контакт са туженим како би дошао у посед свог лаптопа, али безуспешно. Тужени му се не јавља ни на телефонске позиве. Све то указује да тужени неће тужиоцу предметни лаптоп добровољно вратити. Тужилац је 07.05.2023. године послао туженом опомену да врати лаптоп.

ДОКАЗ: опомена са повратницом (копија)

Из свега изнетог тужилац подноси суду тужбу и предлаже да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Томић Александар из Чачка, ул. Дисова 13, 32000 Чачак да врати тужиоцу Милутиновић Јовану, из Чачка, ул. Балканска 16, 32000 Чачак лаптоп марке „HP Laptop EliteBook 1040 G9 Win 11 Pro/14" или му исплати противвредност истог у износу од 240.000 динара у року од 8 дана по правоснажности пресуде под претњом извршења.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 8 дана по правоснажности пресуде под претњом извршења.

ТУЖИЛАЦ

Милутиновић Јован

Прилог А11-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ОСНОВНИ СУД У ЧАЧКУ Пословни број П. 841/22

Дана 24.05.2023 године

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Љубиша Трајковић, из Чачка, ул. Јеличка 4, 32000 Чачак, против туженика Бранимира Томића, из Чачка, ул. Курсулина 2, 32000 Чачак, ради раскида уговора о продаји.

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 09.06.2023. године у 10,00 часова у овом суду у судници бр. 6.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Марина Ћировић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А11-3-1

ОСНОВНОМ СУДУ У ЧАЧКУ

Основи суд у Чачку

ПРИМЉЕНО

Дана 13.05.2023. године
Број предмета: П.599/23

ТУЖИЛАЦ: Драговић Момир из Чачка, ул. Краља Милана 23, 32000 Чачак

ТУЖЕНИК: Антовић Андреј из Чачка, ул. Београдска 64, 32000 Чачак

ТУЖБА

Ради чинидбе

Всп: 200.000 дин.

Тужилац је туженику дао на послугу лаптоп марке „HP Not 1040“ да се истим служи за време док је тужилац у иностранству. Странке су се споразумеле да туженик врати предметни лаптоп тужиоцу, по повратку из иностранства. Споразуму као и предаји ствари присуствовали су родитељи тужиоца Даринка и Коста Драговић.

ДОКАЗ: саслушање странака

Изјаве сведока Даринка Драговић и Коста Драговић, обоје из Чачка, ул. Краља Милана 23, 32000 Чачак

Када се тужилац вратио из иностранства, пре месец дана, тачније 15.4.2023. године и када је затражио од туженика да му врати предметни лаптоп, овај је обећао да ће то учинити за два дана. Прошао је и тај период те је 20.04.2023. тужилац упутио писмену опомену туженом.

ДОКАЗ: опомена од 20.04.2023. са повратницом (копија)

Прошло је више од два месеца, а туженик није вратио тужиоцу наведени лаптоп, те тужилац предлаже да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик Антовић Андреј из Чачка, ул. Београдска 64, 32000 Чачак да врати тужиоцу Драговић Момир из Чачка, ул. Краља Милана 23, 32000 Чачак лаптоп марке HP Not 1040 у року од 15 дана по правоснажности пресуде.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду изнели у року од 15 дана по правоснажности пресуде.

ТУЖИЛАЦ

Драговић Момир

Прилог А11-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Основни суд Чачак _____

Назив пошиљаоца

_____ Ул. Цара Душана 8/1 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 32000 Чачак _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. П. Бр.1467/21

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Дијана Ранковић

Адреса Цигларска 13, 32000 Чачак

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 18.05. _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ Дијана Ранковић _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

(потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А11-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**Основни СУД у ЧачкуП. број 1492/20

Судска јединица _____
 Веће - судија појединац Лејла Казимировић

ОМОТ СПИСАТужилац Добривоје КостићТужени Јагода Косотићзбог утврђивање права својине на кући

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ П. број _____	12.01.2020.	
	13.05.2020.	
	14.11.2020.	
	15.05.2021.	
	07.09.2021.	
	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	------------------------------------

A12 – Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења

Запослен си као правно-пословни техничар у Првом Основном суду у Београду на месту судског референта. У току радног дана треба да извршиш следеће радне задатке:

- Евидентирати примљени поднесак у одговарајућем уписнику за који ће бити надлежан 4. веће судија Лазаревић Ања (прилог A12-1-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израчунати таксу за примљени поднесак на сајту <https://kalkulatorsudksihtaksi.com/Home/Law> и попуни забелешку и потврду пријема (фолдер електронске евиденције)
- Попунити омот списка за примљени поднесак (фолдер електронске евиденције)
- Уписати у интерну доставну књигу ознаку списка и датум предаје као доказ да је примљени поднесак достављен овлашћеном судији (фолдер електронске евиденције)
- Попунити коверту за странку-тужиоца (прилог A12-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Израдити записник са првог рочишта за главну расправу, коју води 3. веће, судија Дамјан Бабић одржаног данас у 11 сати, на коју се нису појавили тужени а позив и тужбу су уредно примили, те тужилац предлаже да суд реши поступак и потражује, трошкове и то за састав тужбе 4000 динара, 2000 динара на име таксе за тужбу и 1000 динара за таксу за израду пресуде, што судија прихвата. Завршено у 12 сати. (прилог A12-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Попунити образац пресуде у предмету за који је израђен записник донете непосредно након одржаног рочишта (прилог A12-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Маркирати/подвући датум на повратници када је странка примила отправак пресуде, израчунати када истиче рок за жалб у (15 дана) и евидентирати на повратници (у делу Ев.) (прилог A12-4-1 и фолдер електронске евиденције).
- Попунити на омоту списка предмета да се данас архивира и убележити рок чувања архивираног предмета (A12-5-1 и фолдер електронске евиденције)

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронска евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- задатке где су прилози A12-4-1 и A12-5-1 радити на прилогу и урађене прилоге (писмена) сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог А12-1-1

ПРВОМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ

ТУЖИЛАЦ: Омеровић Илија из Београда, ул.Омладинских бригада бр. 18, 11070 Београд

ТУЖЕНИК: Павић Коста из Београда, ул.Господар Јованова бр.11, 11000 Београд

ТУЖБА

Ради повраћаја зајма

Всп: 200.000 динара

у три примерка

Туженику сам позајмио 200.000 динара дана 01.06.2022. године с тим да ми новац врати најкасније до 01.08.2022. године, пошто му је новац био хитно потребан, а ово без икакве камате. Супруга тужиоца Мерима Омеровић је присуствовала како договору око зајма тако и предаји новца.

ДОКАЗ: саслушање странака

исказ сведока Мериме Омеровић, из Београда, ул. Омладинских бригада бр.18, 11000 Београд.

Иако је рок за повраћај зајма истекао и туженик не оспорава дуг, али истиче да нема новац и да ће вратити кад буде имао. Тужилац је упитио 15.11.2022. год. писмену опомену туженом.

ДОКАЗ: опомена од 15.11.2022. год са повратницом (копија)

Стога, тужилац предлаже да суд по спроведеном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ тужник Павић Коста из Београда, ул. Господар Јованова бр.11, 11000 Београд, да врати тужиоцу Омеровић Илији из Београда, ул. Омладинских бригада бр. 18, 11070 Београд, 200.000 динара на име повраћаја зајма у року од 8 дана по правоснажности пресуде.

ОБАВЕЗУЈЕ СЕ туженик да плати тужиоцу све трошкове спора колико буду износили у року од 8 дана по правоснажности пресуде.

ТУЖИЛАЦ

Омеровић Илија

Прилог А12-2-1

ПОЗИВ ЗА ПРИПРЕМНО РОЧИШТЕ

(члан 303. ЗПП)

Република Србија

ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ Пословни број 7.П.3245/21

Дана 03.06.2023 године

ПОЗИВ

за припремно рочиште

Позива се на рочиште у својству странке тужилац Стаменковић Владан, из Београда, ул. Балканска бр. 22, 11000 Београд, против туженика Ристић Станимира, ул. Господар Јованова 12, 11000 Београд, ради накнаде штете

ЗАКАЗУЈЕ СЕ припремно рочиште за дан 10.06.2023. године у 10,00 часова у овом суду у судници бр. 12.

(М.П.)

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА - СУДИЈА:
Маријана Вукобратовић

НАПОМЕНА ЗА СТРАНКЕ

Странке се упозоравају на дужност изношења свих чињеница и предлагања доказа којим се те чињенице потврђују, као и на дужност предлагања временског оквира за спровођење поступка (чл. 308. ст.1. ЗПП). Странкама се налаже да на рочишту донесу све исправе које им служе за доказ, као и све предмете које треба разгледати у суду (чл. 303. ЗПП). Ако на припремно рочиште не дође тужилац, а уредно је позван, сматраће се да је тужба повучена, осим ако тужени не захтева да се рочиште одржи (чл. 304. ЗПП).

На припремном рочишту ће се расправљати о питањима која се односе на сметње за даљи ток поступка, а затим ће се уколико се установи да такве сметње не постоје, расправљати о предлозима и захтевима странака и чињеничним наводима којима странке образлажу своје предлоге и захтеве (чл. 291. и 292.ЗПП).

Упозоравају се странке на дужност да суд обавесте о промени адресе (чл. 144. ЗПП).

Прилог А12-3-1**ПРВОМ ОСНОВНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ**

Први основни суд у Београду	ПРИМЉЕНО
Дана 13.05.2023. године Број предмета: П.1245/22	

ТУЖИЛАЦ: Живановић Десимир из Београда, ул. Милана Ракића бр. 16, 11000 Београд

ТУЖЕНИ: 1. Живановић Јаков и

1. Живановић Дана, обоје из Београда, ул. Милана Ракића бр. 16, 11000

Београд

ТУЖБА

Ради: раскида уговора о доживотном издржавању

Всп: 1.500.000 динара

Тужилац је са тужеником Јаковом који му је братанац и његовом супругом, овде туженом Даном, дана 12.08.2001. године закључио Уговор о доживотном издржавању који је састављен и оверен од стране судије Првог општинског суда у Београду под бројем П.235/01. По том уговору тужилац је као прималац издржавања оставио сву своју имовину туженицима, као даваоцима издржавања, а они се обавезују да тужиоца издржавају до смрти, а затим сахране према месним обичајима.

ДОКАЗ: Уговор о доживотном издржавању П.235/01 од 12.08.2001. године, и

саслушање странака

Како је тужилац живео сам у свом стану, то су се тужени у складу са уговором доселили у стан тужиоца у коме сада живе. Првих неколико месеци, туженици су уредно извршавали своје обавезе. Међутим, из разлога које тужилац не зна, туженици већ око пет месеци не извршавају своју уговорну обавезу. Престали су да издржавају тужиоца и да се о њему старају. Све ово могу потврдити тужиоцеве комшије Ана Ракић, Милан Станић и Јованка Банковић

ДОКАЗ: саслушање странака, и саслушање сведока Ане Ракић, Милана Станић и Јованке Банковић, сви из Београда, ул. Милана Ракића бр. 16, 11000 Београда.

Из напред наведеног разлога, тужилац предлаже да суд по спроведном поступку, изведеним доказима и утврђеном чињеничном стању донесе следећу

ПРЕСУДУ

РАСКИДА СЕ Уговор о доживотном издржавању закључен пред Првим општинским судом у Београду дана 06.07.2001. године под бројем Р.381/01 између тужиоца, као примаоца издржавања, и туженика као даваоца издржавања.

ОБАВЕЗУЈУ СЕ туженици да солидарно плате тужиоцу све трошкове спора у року од 15 дана по правноснажности пресуде под претњом принудног извршења.

ТУЖИЛАЦ:

Живановић Десимир

Прилог А12-4-1

Извод из писма

ПОВРАТНИЦА – S4 (ЗПП/обавештење)

_____ Први Основни суд Београд _____

Назив пошиљаоца

_____ Ул.Булевар Николе Тесле 42 _____

Назив улице/поштански преградак

_____ 11000 Београд _____

Поштански број и назив поште

ПАК

Посл. Бр. П. Бр. 467/21

Вр. Пошиљке и бр. Прилога пресуда

Ев.

Прималац Јадранка Илинчић

Адреса Београдска 12

ПОЛЕЂИНА ПОВРАТНИЦЕ

Потврђујем да сам данас примио пошиљку означену на предњој страни

_____ 10.05. _____ 20 тек.год. _____

(датум исписан читко словима)

_____ *Јадранка Илинчић* _____

(потпис примаоца)

Пошто је прималац, односно овлашћено лице/законски заступник одбио пријем, писмо је остављено у стану (посл. просторији) прибијено на врата

Дана _____ -у _____ часова. Разлог одбијања: _____

(потпис достављача)

По потреби подвући делове текста

Прилог А12-5-1

Извод из Судског пословника "Службеном гласнику РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.

ОМОТ СПИСА У ПАРНИЧНОМ ПОСТУПКУ -1 стр.**Образац бр. 115**

Први Основни СУД у Београду 9.П. број 1432/20

Судска јединица _____
Веће - судија појединац 9. Јована Марковић

ОМОТ СПИСА

Тужилац Данијела Бабић

Тужени Драган Станковић

због утврђивање права својине на стану

	Рочиште	Рокови
а/а _____ РОК ЧУВАЊА: _____ __П. број _____	12.01.2020.	
	13.05.2020.	
	14.11.2020.	
	15.05.2021.	
	07.09.2021.	
	16.03.2022.	
	25.10.2022.	
	26.05.2023.	

	Омот списа у парничном поступку
--	------------------------------------

Б КОМПЕТЕНЦИЈА

Б01 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Филос“ д.о.о. Београд, чији је меил filos@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б01-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Јелену Станковић како би била пријављена на обавезно социјално осигурање (прилог Б01-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Ангелине Анастасијевић по основу закључења брака (прилог Б01-3-1 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије запосленог Косте Поповића (прилог Б01-4-1; прилог Б01-4-2 и прилог Б01-4-3)
- Израдити и завести одговарајући правни акт Станка Марковића (прилог Б01-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о слању Јелене Станковић на службени пут, ради учествовања на сутрашњем семинару о вођењу архивске књиге у Новом Саду. Превозно средство које ће користити је воз, следи јој дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 4.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 9.00 и траје до 18.00 часова. (фолдер електронске евиденције)
- По Налогу директора израдити позив за састанак за Милорада Јањића, директора ПД ``С-троник`` д.о.о. 21000 Нови Сад, Булевар ослобођења 15. Састанак ће се одржати за осам дана са почетком у 10.00 часова у канцеларији директора, са следећим дневним редом:
 1. Анализа трошкова заједничког пројекта ``НС-БГ``
 2. Предлог за нову пословну сарадњу
 3. Разно

Захтевај потврду доласка и приложи Извештај о трошковима пројекта ``НС-БГ``.

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ:

- фонт: Times New Roman, величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б01-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Филос"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Филос", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Булевар Доктора Зорана Ћинђића 19/13, Београд, Нови Београд, Србија

Матични број: 28705247

ПИБ: 110061478

Делатност: 62.01 - Рачунарско програмирање

Подаци о заступнику:

Име и презиме:

Мирослав Докман ЈМБГ:

14049795730020

Адреса: Булевар Доктора Зорана Ћинђића 19/13, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б01-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Јелена (Јаков) Станковић, из Београда, Гандијева 15, ЈМБГ 2310996715093

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Филос" д.о.о. Булевар Доктора Зорана Ћинђића 19/13, Београд, 11070 Нови Београд, матични број: 28705247, ПИБ: 110061478, кога заступа Мирослав Докман, директор дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.32/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту административни секретар.

Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању је правно-пословни техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за обављање послова на том радном месту предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање запосленог.

2. Запослени ће обављати послове административног секретара и то:

- Пријем, дистрибуција и архивирање документације;
- Обављање пословне кореспонденције и комуникације;
- Обављање основних књиговодствено-благајничких послова;
- Планирање и обављање координаторских пословних активности;
- Спровођење набавке потрошне робе и
- Припрема састанака, промоција, презентација и службених путовања.

3. Запослени је непосредно одговоран директору.

4. Запослени ће обављати послове у Београду, Булевар Доктора Зорана Ћинђића 19/13, седиште друштва.

5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 10.04.2022. године

Запослени је дужан да ступи на рад 10.04.2022. године.

6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.

7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:

– на име основне зараде, у износу од 65.000 динара (словима: шездесетипет хиљада динара) месечно.

8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.

Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:

- 1) квалитет обављеног посла;
- 2) обим обављеног посла;
- 3) однос запосленог према радним обавезама;

.....29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ
Јелена Станковић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ
Мирослав Докман
(име и презиме)

Прилог Б01-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве а) Пријава б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 1211002715093

2. Име Ангелина Презиме Анастасијевић 3. Пол ж

4. Датум рођења 12.11.2002. 5. Име једног родитеља Александар

6. Општина пребивалишта/боравишта Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Нехруова Број 17 Стан 7

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем: економски техничар

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Средство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ *Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 17.05.2021.

15. Основ осигурања: уговор о радној, запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту: финансијски администратор

17. Степен стручне спреме према радном месту: 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења а) неодређено б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да б) Не

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса: ПД "Филос", д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина: Нови Београд

Место: Београд

Улица: Булевар Доктора Зорана Ђинђића

Број 19 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина

Место

Улица

Број ПТТ бр.

27. Делатност: 62.01 - Рачунарско програмирање

28. Матични број из регистра: 28705247

29. ПИБ: 110061478

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште: filus@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве: 17.05.2021.

Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б01-3-2

ИЗВОД ИЗ МК ВЕНЧАНИХ

ГРАД БеоградОПШТИНА Земун

ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ ВЕНЧАНИХ

У матичну књигу венчаних која се води за матично подручје Београд, под текућим бројем 1367 за годину 2023 извршен је упис закључења брака:

Место закључења брака, а ако је брак закључен у иностранству и држава	Београд	
Дан, месец и година закључења брака	02.06.2023.	
Име	женика	невесте
	Драган	Ангелина
Презиме	Дабовић	Анастасијевић
Јединствен матични број грађана	0110997712345	1211002715093
Дан, месец и година рођења	01.10.1999.	12.11.2002.
Место и општина-град рођења, а ако је лице рођено у иностранству и држава	Београд, Земун	Београд, Земун
Држављанство	Српско	Српско
Пребивалиште и адреса	Београд, Капетановићева улица 22/13	Београд, Нехруова 17/7
Име и презиме родитеља супружника	оца	Драгољуб Дабовић
	мајке	Светлана Дабовић
Презиме које су супружници узели при закључењу брака	Дабовић	Дабовић
Накнадни упис и забелешке:		
Број <u>1234/23</u> У Београду Дана <u>02.06.2022</u>	(М.П.)	Потпис матичара <i>Станиша Макић</i>

Прилог Б01-4-1

ИЗВОД ИЗ МК РОЂЕНИХ

ГРАД БеоградОПШТИНА Земун

ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ РОЂЕНИХ

У матичну књигу рођених која се води за матично подручје Београд, под текућим бројем 1458 за годину 1996 извршен је упис рођења:

Име	Коста	
Презиме	Поповић	
Дан, месец, година и час рођења	23.10.1996.	
Место и општина-град рођења	Београд, Земун	
Јединствени матични број грађана	2310996714093	
Држављанство	Српско	
Подаци о родитељима	О ц а	М а ј к е
Име	Драган	Марија
Презиме	Станковић	Станковић
Јединствени матични број грађана	1304960711034	2809968715093

Број: 34 / 22

М.П.

Потпис матичара

У БеоградуДана 21.04.2022.

Звездана Мутавцић

Прилог Б01-4-2

Извод из Сертификата

Microsoft Office

Specialist Expert

Kosta Popović

Has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft Office Specialist
Expert for

Office Excel2022 Expert

Nick Grow

Прилог Б01-4-3

Извод из Решења запосленог

На основу чл. 77. став 1. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14.), и чл. 10. Правилника о раду Привредног друштва, дана 25. априла текуће године, доносим

Р Е Ш Е Њ Е о плаћеном одсуствовању са рада

ОДОБРАВА СЕ плаћено одсуство са рада запосленом Кости Поповићу, на радном месту програмера, у укупном трајању од пет радних дана.

Запослени ће одсуствовати са рада почев од 11.05. до 17.05. текуће године, с тим да се јави на рад 18.05. текуће године.

За време одсуствовања са рада запослени има право на накнаду зараде у складу са Законом и Правилником о раду.

...

Прилог Б01-5-1

Станко Марковић
- програмер-
Гандијева 18
11070 Нови Београд

Београд, 28.мај текуће године. год.

ПД “ ФИЛОС ” д.о.о.
- Директору Мирославу Докману -

Булевар Доктора Зорана Ђинђића 19/13
11000 Београд

Предмет: Захтев за коришћење плаћеног одсуства

Радим на радном месту програмера са VII степеном стручне спреме.

Молим да ми се омогући коришћење плаћеног одсуства почевши од 03.06. текуће године ради склапања брака.

Моји родитељи долазе из иностранства, па Вас молим да то узмете у обзир као посебну околност и омогућите ми максимални број дана по Закону.

Напомињем да нисам ове године користио право на плаћено одсуство ни по каквом основу.

Унапред захвалан,

Подносилац захтева,

Станко Марковић

Б02 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Милос“ д.о.о. Београд, а чији је меил: milos@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б02-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Гајевић Уроша како би био пријављен на обавезно социјално осигурање (прилог Б01-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Станке Миленић по основу рођеног детета и осигурања на њу (прилог Б02-3-1, прилог Б02-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије запосленог Милоша Лаковића (прилог Б02-4-1; прилог Б02-4-2 и прилог Б02-4-3)
- Израдити и завести отказ Данијели Бабић која није одговорила на упозорење (прилог Б02-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о слању на службени пут Станке Миленић, ради учествовања на сутрашњем семинару ``Извештај о спровођењу плана управљања ризицима`` у Крагујевцу. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити сопствени аутомобил, да јој следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 6.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 10.00 а завршава се у 17.30 часова. (фолдер електронске евиденције)
- По Налогу директора израдити позив за састанак Маријани Савић, ул. Кумодрашка бр.152 11000 Београд. Састанак ће се одржати за три дана са почетком у 16.00 часова у канцеларији директора, са следећим дневним редом:
 1. Предлог за купопродају некретнине
 Захтевај потврду доласка и приложи Уговор о купопродаји некретнине бр. 20.

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б02-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Милос"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Милос" д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Генерал Жданова 13/24, Београд, Нови Београд, Србија

Матични број: 34658123

ПИБ: 110062345

Датум доношења оснивачког акта: 20.05.2017

Делатност: 68.10 - Куповина и продаја властитих некретнина

Подаци о заступнику:

Име и презиме: Дејан

Драгићевић ЈМБГ:

15049795733140

Адреса: Нехруова 15/2, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б02-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговарачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Гајевић (Виктор) Урош, из Београда, Градитељска улица 22/4, ЈМБГ 2310996714813

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Милос" д.о.о., Генерал Жданова 13/24, Београд, 11070 Нови Београд, матични број: 34658123, ПИБ: 110062345, кога заступа Дејан Драгићевић, директор

дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.32/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: агент некретнина. Запослени има седми степен стручне спреме и по занимању је економиста. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је седми степен, односно високо школско образовање.
2. Запослени ће обављати следеће послове и то:
 - аквизиција нових корисника на терену
 - демонстрација продајних некретнина
 - упознавање купца с предностима некретнина
 - телефонски контакт с потенцијалним купцима с циљем договарања састанка
 - одлазак на договорене састанке и уговарање продаје
3. Запослени је непосредно одговоран директору.
4. Запослени ће обављати послове у Београду, Генерал Жданова 13/24, седиште друштва и по потреби на терену.
5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 10.04.2022. године. Запослени је дужан да ступи на рад 11.04.2022. године.
6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.
7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
 - на име основне зараде, у износу од 120.000 динара (словима: стодвадесетхиљада динара) месечно.
8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца. Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;
29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ
Урош Гајевић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ
Дејан Драгићевић
(име и презиме)

Прилог Б02-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 1212997715093

2. Име Станка Презиме Миленић 3. Пол ж

4. Датум рођења 12.12.1997. 5. Име једног родитеља Адам

6. Општина пребивалишта/боравишта Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Сенише Вуковић Број 23 Стан 17

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем: економски техничар

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 27.05.2022.

15. Основ осигурања уговор о раду ; запослена у привредном друштву

16. Занимање према радном месту. комерцијалиста

17. Степен стручне спреме према радном месту

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења а) **неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЊАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса ПД "Милос", д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место Београд

Улица Генерал Жданова Број 13 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 68.10 - Куповина и продаја властитих некретнина

28. Матични број из регистра 34658123 29. ПИБ 110062345

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште milos@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 27.05.2022.

Потпис подносиоца пријаве: ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б02-3-2

ИЗВОД ИЗ МК РОЂЕНИХ

ГРАД БеоградОПШТИНА Земун

ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ РОЂЕНИХ

У матичну књигу рођених која се води за матично подручје Београд, под текућим бројем 4518 за годину 2020 извршен је упис рођења:

Име	Дарја	
Презиме	Миленић	
	<u>Ж</u> пол	
Дан, месец, година и час рођења	13.12.2020.	
Место и општина-град рођења	Београд, Земун	
Јединствени матични број грађана	1312020715093	
Држављанство	Српско	
Подаци о родитељима	О ц а	М а ј к е
Име	Драган	Станка
Презиме	Миленић	Миленић
Јединствени матични број грађана	1304985711034	1212997715093

Број: 34 / 22

М.П.

Потпис матичара

У Београду

Дана 28.05.2022.

 Звездана Мутавцић

Прилог Б02-4-1

Извод из Дипломе

ДИПЛОМА

О СТЕЧЕНОМ СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ

_____Милош Лаковић _____

(има и презиме ученика)

име родитеља_Марко_, рођен-а_10.02.1996._ год. у Београду_,

општина _____Земун_, држава __Република Србија_

похађао-ла-полагао-ла испите* школске 2015/16 године и завршио-ла четврти

гимназије-смер* _____

за образовни профил* __економски техничар__

.....

Одељенски старешина

(М.П.)

Директор

Прилог Б02-4-2

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Милош Лаковић, из Београда, Бисерна улица 24/4, ЈМБГ 1002996711093

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво " Милос " д.о.о., Генерал Жданова 13/24, Београд, 11070 Нови Београд, матични број: 34658123, ПИБ: 110062345, кога заступа Дејан Драгићевић, директор

дана 10.04.2022.године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.57/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: комерцијалисте. Запослени има четврти степен и по занимању је економски техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање запосленог.
2. Запослени ће обављати послове административног секретара и то:
 - организује и реализује продају станова и других непоркетности
 - успоставља, развија и одржава сарадњу са старим и новим купцима
 - анализира тржиште и деловање конкурената на тржишту
 - анализа продајних резултата и формирање извештаја о продаји и наплати
3. Запослени је непосредно одговоран директору.
4. Запослени ће обављати послове у Београду, Генерал Жданова 13/24, седиште друштва.
5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 10.04.2022. године
Запослени је дужан да ступи на рад 11.04.2022. године.
6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.
7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
 - на име основне зараде, у износу од 75.000 динара (словима: шездесетипетхиљада динара) месечно.
8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.
Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;
 - 4) допринос у раду.
29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ

Милош Лаковић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ

— Дејан Драгићевић —
(име и презиме)

Прилог Б02-4-3

На основу члана 192. став 1. тачка 1. и у вези са чланом 179а став 1. тачка 1. Закона о раду, директор ПД „Милос“ д.о.о. дана 12.05.2022. године доноси следеће

РЕШЕЊЕ

привремено удаљење с рада без накнаде зараде

1. Запосленом Милошу Лаковићу, на пословима комерцијалисте, изриче се мера привременог удаљења с рада без накнаде зараде, због повреде радне обавезе.
2. Мера привременог удаљења с рада из тачке 1. овог решења траје три дана.
3. Ово решење је коначно даном достављања запосленом.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Запослени може поднети тужбу надлежном суду у року од 60 дана од дана пријема овог решења, уколико сматра да оно није донето у складу са Законом о раду.

Директор

Дејан Драгићевић

Прилог Б02-5-1

Привредно друштво „Милос“ д.о.о.

Београд

Дел.бр. 345/22

Датум: 01.06.тек.год.

На основу члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), директор, дана 01.07.2022. године, доноси следеће

УПОЗОРЕЊЕ ПРЕД ОТКАЗ

1. Запосленој Данијели Бабић, запосленој на пословима комерцијалисте, изриче се мера упозорења пред отказ, због повреде радне обавезе.
2. Запослена има рок од 8 дана од дана пријема овог решења да достави одговор на ово упозорење.
3. Ово решење је коначно даном достављања запосленом.

Образложење

Данијела Бабић, запослена на пословима комерцијалисте, дана 15.06.2022. године, при продаји стана клијентима, у улици Гандијева 22 број стана 03, на 3. спрату на Новом Београду, присвојила је 10 посто већи износ новца него што је утврђено Правилником друштва.

Послодавац је извео доказе у вези с наведеним чињеничним стањем тако што је извршио увид у писане исправе и рачуне друштва и запослене, извршене трансакције из којих је неспорно утврђено да је запослена злоупотребила своја овлашћења на начин ближе описан у претходном ставу.

Наведено чињенично стање представља повреду радне обавезе / непоштовање радне дисциплине из члана 179 став 2 тачка 2 Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и члана 30 тачка 2 Правилника о раду привредног друштва.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Запослени може поднети тужбу надлежном суду у року од 60 дана од дана пријема овог акта, уколико сматра да оно није донето у складу са Законом о раду.

Директор

Дејан Драгићевић

Б03 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Панос“ д.о.о. Београд, а чији је меил: panos@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б03-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Сандру Лекић како би била пријављена на обавезно социјално осигурање (прилог Б01-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Петра Ханића по основу предлога оцењивача пробног рада (прилог Б03-3-1, прилог Б03-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије запосленог Дејана Банковића (прилог Б03-4-1; прилог Б03-4-2 и прилог Б03-4-3)
- Израдити и завести Одлуку о потреби за новим запосленим уз напомену да се слободни послови огласе код Националне службе за запошљавање користећи одредбе Правилника о систематизацији радних места (прилог Б03-5-1, прилог Б03-5-2 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о слању на службени пут Петра Ханића, ради учествовања на сутрашњем семинару о архивирању е фактура у Шапцу. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити аутобус, да му следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 5.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 9.30 а завршава се у 18.30 часова (фолдер електронске евиденције)
- По налогу директора израдити позив за састанак за Јована Ђирића, директора туристичке агенције ``Сунце`` д.о.о. 11000 Београд, Теразије 10. Састанак ће се одржати за два дана са почетком у 11.00 часова у сали за састанке, са следећим дневним редом:
 1. Разматрање пословне сарадње у наредној сезони
 2. Разматрање Уговора о алотману достављеног од ``Будванске ривијере``
 3. Разно

Захтевај потврду доласка и приложи Уговор о алотману.

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman, величина слова 12.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б03-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Панос"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Панос", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Петра Анагностија 17/24, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 19283746

ПИБ: 110078928

Датум доношења оснивачког акта: 19.05.2017

Делатност: 79.11 - Делатност путничких агенција

Подаци о заступнику:

Име и презиме: Лидија

Станић ЈМБГ:

28039795735782

Адреса: Омладинских бригада 38/2, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б03-2-1*Извод из уговора о раду*

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговарачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Сандра (Саша) Лекић, из Београда, Бисерна улица 24/7, ЈМБГ 1304998715093
ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Панос" д.о.о. Петра Анагностија 17/24, Београд, 11070 Нови Београд, матични број: 19283746, ПИБ: 110078928, кога заступа Лидија Станић, директор

дана 10.04.2022.године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.32/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: туристичког водича. Запослени има четврти степен и по занимању је туристички техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање запосленог.

2. Запослени ће обављати послове туристичког водича и то:

- објашњавање и показивање знаменитости одређеног предела
- пружање информација о историјским догађајима и личностима
- обављање оперативних послова у вођењу и праћењу туриста
- давање основних информација туристима, везаних за сврху и план путовања
- брига о исправама за преласке граница
- давање практичних савета туристима

3. Запослени је непосредно одговоран директору.

4. Запослени ће обављати послове у Београду, седиште друштва и на терену – ван седишта.

5. Запослени заснива радни однос на неодређено, почев од 10.04.текуће године

Запослени је дужан да ступи на рад 11.04.2022. године.

6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, 40 часова недељно.

7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:

– на име основне зараде, у износу од 125.000 динара (словима: стодвадесетипетхиљада динара) месечно.

8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.

Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:

- 1) квалитет обављеног посла;
- 2) обим обављеног посла;
- 3) однос запосленог према радним обавезама;
- 4) допринос у раду.

.....29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ
Сандра Лекић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ
Лидија Станић
(име и презиме)

Прилог Б03-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве а) Пријава б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 30059973456

2. Име Петар Презиме Ханић 3. Пол м

4. Датум рођења 30.05.1997. 5. Име једног родитеља Драган

6. Општина пребивалишта/боравишта Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Александра Бородина Број 36 Стан 2

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем саобраћајни техничар

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 10.04.2022.

15. Основ осигурања. уговор о раду; запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту. возач

17. Степен стручне спреме према радном месту: 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења а) неодређено б) одређено 19а. Трајање 2 у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да б) Не

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса Привредно друштво "Панос"

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд

Место Београд

Улица Петра Анагностија

Број 17 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина

Место

Улица

Број ПТТ бр.

27. Делатност 79.11 - Делатност путничких агенција

28. Матични број из регистра 19283746

29. ПИБ 110078928

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште panos@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 10.04.2022.

Потпис подносиоца пријаве. ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б03-3-2

Гвозден Даниловић

Нехруова 14/12

11070 Нови Београд

Београд, 08.06.текуће године

ПД "Панос" д.о.о. Београд

За директора

Петра Анагностија 17/24

11070 Нови Београд

ПРЕДМЕТ: Оцена рада запосленог на пробном раду

На основу Решења директора од 09.04.2022. године бр. 457/22 достављам

ОЦЕНУ

рада запосленог на пробном раду

Запослени Петар (Драган) Ханић, из Београда, запослен на радном месту возача аутобуса од 10.04.2022. на неодређено време, по Уговору о раду бр. 469/22, којим је уговорен пробни рад у трајању од два месеца, достигао је све циљеве рада и показао је способности и квалитет рада које превазилазе очекивано; битно је утицао на реализацију циљева организационе јединице, односно привредног друштва, те предлажем да остане у радном односу.

Образложење

Запослени је са успехом обављао радне задатке возача аутобуса, уз надзор непосредног руководиоца.

У току пробног рада непосредни руководиоца је о раду запосленог сачињавао недељне извештаје.

Руководилац,

Љубиша Нинковић

Прилог Б03-4-1*Извод из уговора о раду*

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговарачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Дејан Банковић, из Београда, Бисерна улица 22/8, ЈМБГ 1202998712093
 ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Панос" д.о.о. Петра Анагностија 17/24, Београд, 11070
 Нови Београд, матични број: 19283746, ПИБ: 110078928, кога заступа Лидија Станић,
 директор
 дана 10.04.2022.године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.32/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: возач аутобуса. Запослени има четврти степен и по занимању је саобраћајни техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање запосленог.
 2. Запослени ће обављати послове возача аутобуса и то:
 - превоз путника по налогу непосредног руководиоца у односу на туристичку туру;
 - управља аутобусом сходно правилима струке и по налогу руководиоца;
 - води евиденцију о употреби аутобуса који задужује, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива;
 - припрема путни налог за коришћење возила;
 - одржава возила у уредном и исправном стању;
 - контролише исправност возила и довози возило на поправке у сервисне радионице
 3. Запослени је непосредно одговоран директору.
 4. Запослени ће обављати послове у Београду и на терену ван седишта друштва.
 5. Запослени заснива радни однос на неодређено, почев од 10.04.текуће године
 Запослени је дужан да ступи на рад 11.04.2022. године.
 6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, 40 часова недељно.
 7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
 - на име основне зараде, у износу од 125.000 динара (словима: стодвадесетипетхиљада динара) месечно.
 8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.
 Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;
 - 4) допринос у раду.
-29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ
 Дејан Банковић

(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ
 Лидија Станић

(име и презиме)

Прилог Б03-4-2

Извод из Лекарског уверења

УВЕРЕЊЕ О ЗДРАВСТВЕНОМ СТАЊУ

ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Презиме очево име и име: Банковић, Горан, Дејан
Дан, месец, година и место рођења: 12.02.1998.
Брачно стање (неожењен, неудата, ожењен, уадата и друго)
Место сталног боравка и адреса: Бисерна улица 22/8, 11000 Београд
Број личне карте : 004567891 издате у ПУ Нови Београд
Други начин идентификације

ПОДАЦИ О ЗАНИМАЊУ И ЗАПОСЛЕЊУ

Занимање: возач посао који врши: возача аутобуса
Назив радне организације –установе где ради: ПД „Панос“ д.о.о. Београд

У КОМ СЕ ЦИЉУ ИЗДАЈЕ УВЕРЕЊЕ

запослења

I ПОДАЦИ О ЗДРАВСТВЕНОМ СТАЊУ

Добро

II ОБЈЕКТИВНИ НАЛАЗ

Глава и врат: б.о.

Чуло вида: б.о.

Чуло суха: б.о.

Друга чула: б.о.

Кожа

Плућа

Срце

Абдомен

Урогенитални органи

Ендокрини систем: б.о.

Екстремитети и кичмени стуб: б.о.

Нервни систем и психолошко стање: б.о.

Ренгедски налаз

Лабараторијски и остали налази: б.о.

III ЗАКЉУЧАК И МИШЉЕЊЕ

Може да обавља посао возача аутобуса

11.05.2022

(датум)

Београд

(место)

Лидија Косјерац

Потпис лекара

Прилог Б03-4-3

Извод из сертификата

Softline centar

DIPLOMA
CERTIFIKATE

Ovim se potvrđuje da je:
Hereby we confirm that:

Dejan Banković

Rođen/a:
Born:

12.02.1998.

Pohađao/la kurs iz:
Attended course on:

Engleskog jezika/English language

I usvojila nivo znanja:
And achieved level of knowledge:

Napredni C1/Advanced C1

Beograd, 10.07.2022.

Direktor centra,
Filipović Olivera

Прилог Б03-5-1

Љубиша Нинковић
Војвођанска 26
11070 Нови Београд

ПД "Панос", д.о.о. Београд
За директора

Петра Анагностија 17/24
11070 Нови Београд

ПРЕДМЕТ: Отказ уговора о раду

Поштовани,

Обавештавам Вас да дајем отказ на радно место возача, на које сам запослен од 15.02.2020. године на неодређено време са пуним радним временом.

Дајем отказ уговора о раду који је закључен дана 15.02.2020. године бр. 123/20 . Одлучио сам да мој радни однос код вас престане дана 15.06. текуће године (овим вршим најаву петнаест дана унапред)

Одлазим у иностранство.

Хвала Вам на могућности да радим у овако великој компанији као што је „Панос“ где сам стекао велико искуство.

С поштовањем,

Запослени,

Љубиша Нинковић

Београд, 31.05. 2022. године

Прилог Б03-5-2*Извод из Правилника ПД „Панос“ д.о.о. Београд***П Р А В И Л Н И К****О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА**

Назив радног места	ВОЗАЧ АУТОБУСА
Општи опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - превоз путника по налогу непосредног руководиоца у односу на туристичку туру; - управља аутобусом сходно правилима струке и по налогу руководиоца; - води евиденцију о употреби аутобуса који задужује, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива; - припрема путни налог за коришћење возила; - одржава возила у уредном и исправном стању; - контролише исправност возила и довози на поправке возило у сервисне радионице
Стручна спрема образовање	четврти степен стручне спреме, саобараћајног смера
Додатна знања/испити/ радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - важећа возачка дозвола Д категорије -важеће лекарско уверење -поседовање меморијске картице за дигитални тахограф и квалификационе картице - радно искуство у минималном трајању од 6 месеци
Посебни услови	пробни рад 2 месеца

Б04 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Реније“ д.о.о. Београд, а чији је меил: renije@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б04-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Убавић Катарину како би била пријављена на обавезно социјално осигурање (прилог Б01-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Миони Гаврић по основу стечене дипломе (прилог Б04-3-1, прилог Б04-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије запослене Биљане Тодоровић (прилог Б04-4-1; прилог Б04-4-2 и прилог Б04-4-3)
- Израдити и завести анекс уговора о раду за Гордану Јанковић која је дипломирала на Правном факултету те јој се нуди радно место секретара (прилог Б04-5-2, прилог Б04-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о упућивању Мионе Гаврић на сутрашњи службени пут, ради учествовања на семинару о вођењу евиденције запослених у Чачку. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити службено возило, да јој следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 5.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 10.30 а завршава се у 17.00 часова. (фолдер електронске евиденције)
- По Налогу директора израдити позив за састанак Марка Марковића, ул. Шејкина бр. 5 11000 Београд. Састанак ће се одржати за три дана са почетком у 14.00 часова у канцеларији директора, са следећим дневним редом:
 1. Договор око самосталне изложбе вајара Николе Перића
 2. Разно
 Захтевај потврду доласка и приложи предлог Уговора о ауторском хонорару

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фронт: Times New Roman, величина слова 12, тастатуру подеси на ћирилицу,
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка..

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б04-1-1



Извод из АПР-а за привредно друштво
Република Србија
Агенција за привредне регистре

РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Реније"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Реније", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Ивана Белића 16/2, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 34589123

ПИБ: 110045788

Датум доношења оснивачког аката: 21.05.2017

Делатност: 90.03 – Уметничко стваралаштво

Подаци о заступнику:

Име и презиме: Горана

Марић ЈМБГ:

17039795736713

Адреса: Јурија Гагарина 45/2, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б04-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Убавић (Коста) Катарина, из Београда, ул. Драгутина Маслаћа 22/4, ЈМБГ 2502998716813

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Реније" д.о.о. Ивана Белића 16/2, Београд, 11070 Нови Београд, матични број: 34589123, ПИБ: 110045788, кога заступа Горана Марић, директор дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.45/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту администратора. Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању је правни техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање.

2. Запослени ће обављати послове и то:

- прати текуће пословне промене
- успоставља контакт и комуникацију са саговорницама (пословним партнерима и клијентима)
- одржава интерну комуникацију са запосленима
- прима, преноси и обавља телефонске разговоре
- комуницира и шаље документацију другим правним лицима као и државним органима
- прима, обрађује и разврстава документа, чува, шаље и архивира исте
- саставља уговоре и другу документацију
- ажиурира електронске документе

3. Запослени је непосредно одговоран директору.

4. Запослени ће обављати послове у Београду, ул. Ивана Белића, седиште друштва.

5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 15.04.2022. године

Запослени је дужан да ступи на рад 15.04.2022. године.

6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.

7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:

– на име основне зараде, у износу од 120.000 динара (словима: стодвадесетхиљада динара) месечно.

8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.

Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:

- 1) квалитет обављеног посла;
- 2) обим обављеног посла;
- 3) однос запосленог према радним обавезама;

.....29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ
Катарина Убавић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ
Горана Марић
(име и презиме)

Прилог Б04-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 1002996715093

2. Име Миона Презиме Гаврић 3. Пол ж

4. Датум рођења 10.02.1996. 5. Име једног родитеља Зоран

6. Општина пребивалишта/боравишта Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Бисерна улица Број 22 Стан 8

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем економски техничар

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 10.04.2022.

15. Основ осигурања: уговор о раду; запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту: администратор у рачуноводственој служби

17. Степен стручне спреме према радном месту: 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења **а) неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса: Привредно друштво "Реније" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса

Општина: Нови Београд Место: Београд

Улица: Ивана Белића Број 16 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 90.03 – Уметничко стваралаштво

28. Матични број из регистра 34589123 29. ПИБ 110045788

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште: renije@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 10.04.2022

Потпис подносиоца пријаве: ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б04-3-2

Извод из дипломе факултета

РЕПУБЛИКА СРБИЈА



**ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ**

ДИПЛОМА

О стеченом високом образовању Гаврић (Зоран) Мионе

Рођене 10.02.1996. године у Београду, Република Србија, уписала школске 2016/17 године, на дан 10.07.2022. завршила је студије на Економском факултету, студијски програм – Рачуноводство, ревизија и финансијско управљање, са општим успехом 8,50 (осам и 50/100) у току студија.

На основу тога јој се издаје диплома о стеченом високом образовању и стручном називу – ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА.

Редни број из евиденције о издатим дипломама 203458

У Београду, 11.07.2022. године.

Декан

Ректор

Прилог Б04-4-1

ПД "РЕНИЈЕ" д.о.о. Београд
Уметничко стваралаштво
Дел. број: 164/2022
Датум: 11. мај 2022.
Ивана Белића 16/2
БЕОГРАД

На основу члана 192. став 1. тачка 1, а у вези са чланом 94. став 1. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), директор привредног друштва "РЕНИЈЕ" д.о.о. Београд, дана 11. 05. 2022. године, доноси следеће

Р Е Ш Е Њ Е О ПОРОДИЉСКОМ ОДСУСТВУ

1. ОДОБРАВА се породилско одсуство Биљани Тодоровић запосленој у привредном друштву "РЕНИЈЕ" д.о.о. Београд, на радном месту рачуновође почев од 11. 05. 2022. године до навршених три месеца од дана порођаја.
2. За време породилског одсуства Биљана Тодоровић има право на накнаду зараде у складу са законом.

О б р а з л о ж е њ е

Биљани Тодоровић, на основу извештаја о привременој спречености за рад надлежног здравственог органа, отворено је породилско одсуство. На основу изнетог, а у складу са чланом 94. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), донета је одлука као у диспозитиву решења.

Решење се издаје на захтев надлежног органа и служи за регулисање исплате накнаде зараде у складу са законом.

ПРАВНА ПОУКА: Уколико сматра да је овим решењем повређено његово право, запослени може покренути спор пред надлежним основним судом у року од 60 дана од дана пријема овог решења.

ДОСТАВИТИ:

1. Запосленом
2. У досије
3. Рачуноводству
4. Архиви

М.П.

ДИРЕКТОР

Горан Марић

Прилог Б04-4-2

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

На основу члана 48. став 1. Закона о држављанству Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 90/07), општинска служба Нови Београд – матична служба
издаје (назив органа)

УВЕРЕЊЕ

Биљана (Бранко) Тодоровић, (име, име једног родитеља и презиме)

10.05.1998., (датум, место и држава рођења)

ДРЖАВЉАНИН РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Уписан-а је у евиденцију држављана код матичног подручја Нови Београд, за годину 1998, под текућим/редним бројем 458, на страни 78, односно у књизи држављана. Упис је извршен на основу Решењем матичара по месту пребивалишта, дана .

Број: 204-207/22
ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

М.П.

Датум: 08.05.2022.

Прилог Б04-4-3

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 1005998715094

2. Име Биљана Презиме Тодоровић 3. Пол ж

4. Датум рођења 10.05.1998. 5. Име једног родитеља: Бранко

6. Општина пребивалишта/боравишта Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Јурија Гагарина Број 185 Стан 14

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем: дипломирани економиста

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 08.05.2021.

15. Основ осигурања: уговор о раду; запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту: рачуновођа

17. Степен стручне спреме према радном месту: 7

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења **а) неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса: Привредно друштво "Реније" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса

Општина: Нови Београд Место: Београд

Улица: Ивана Белића Број 16 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 90.03 – Уметничко стваралаштво

28. Матични број из регистра 34589123 29. ПИБ 110045788

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште: renije@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 08.05.2021

Потпис подносиоца пријаве: ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б04-5-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Гордана Јанковић, из Београда, Бисерна улица 28/4, ЈМБГ 1104997715093
ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Реније" д.о.о. Ивана Белића 16/2, Београд, 11070 Нови Београд, матични број: 34589123, ПИБ: 110045788, кога заступа Горана Марић, директор дана 05.04.2022.године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.77/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: административни -радник. Запослени има четврти степен и по занимању је правни техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање запосленог.
2. Запослени ће обављати административне послове и то:
 - пријем, дистрибуција и архивирање документације;
 - обављање пословне кореспонденције и комуникације;
 - обављање основних књиговодствено-благajничких послова;
 - планирање и обављање координаторских пословних активности;
 - спровођење набавке потрошне робе и
 - припрема састанака, промоција, презентација и службених путовања.
3. Запослени је непосредно одговоран директору.
4. Запослени ће обављати послове у Београду, Ивана Белића 16/2, седиште друштва.
5. Запослени заснива радни однос на неодређено, почев од 05.04.2022. године
Запослени је дужан да ступи на рад 05.04.2022. године.
6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.
7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
– на име основне зараде, у износу од 65.000 динара (словима: шездесетипетхиљада динара) месечно.
8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.
Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;
 - 4) допринос у раду.
29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ
Гордана Јанковић _____
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ
Горана Марић _____
(име и презиме)

Прилог Б04-5-2

Извод из Правилника ПД „Реније“ д.о.о. Београд

П Р А В И Л Н И К

О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА

РАДНО МЕСТО	Секретар
Опис послова	Руководи радом Опште службе; координира и усклађује рад унутрашњих организационих јединица; стара се о благовременом и уједначеном обављању послова неопходних за функционисање; израђује планове везане за активности компаније и стара се о њиховој реализацији; пружа стручна упутства, сарађује са државним и другим органима и организацијама у вршењу послова компаније; припрема предлоге општих аката и текстова уговора које закључује компанија са другим правним и физичким лицима; врши техничку израду свих одлука, упутстава смерница и других одлука надлежних органа компаније; обрађује пословну преписку; прати усаглашеност општих аката са важећим прописима; обавља друге послове које одреди директор.
Услови за рад	Висока стручна спрема /правни факултет/, најмање пет (5) година радног искуства у струци, знање рада на рачунару (МС Офис пакет и интернет)
Унутрашња радна јединица	Сектор за опште послове
Број извршилаца	1
Зарада	90.000 динара

Б05 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Ганос“ д.о.о. Београд, а чији је меил: ganos@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б05-1-1).

У оквиру својих радног места треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Данка Томића како би био пријављен на обавезно социјално осигурање (прилог Б05-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Јовану Гаврићу по основу осигурања супруге на себе (прилог Б05-3-1, прилог Б05-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије запосленог Милоша Филиповића (прилог Б05-4-1; прилог Б05-4-2 и прилог Б05-4-3)
- Израдити и завести одговарајући правни акт којим се наредна два месеца врши обустава зараде у висини од 10% по налогу директора за запосленог Станка Маринковића, а на основу извештаја комисије о повреди радне обавезе (прилог Б05-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о слању Јована Гаврића на службени пут, ради учествовања на Годишњем сусрету правника и правних техничара на Златобору у периоду од 27.09. до 28.09. текуће године. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити службено возило, да му следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 15.000,00 динара. По агенди семинар се завршава другог дана у 16.00 часова. (фолдер електронске евиденције)
- По налогу директора израдити позив за састанак за Јована Јовановића, шефа складишне службе ПД ``Стиропор`` д.о.о. 11000 Београд, ул. Ауто пут за Нови Сад бр. 130. Састанак ће се одржати сутра са почетком у 16.30 часова у сали за састанке, са следећим дневним редом:
 1. Разматрање понуде за складиштење производа ПД ``Стиропор`` у наредној години
 2. Разно
 Захтевај потврду доласка и приложи понуду бр.20

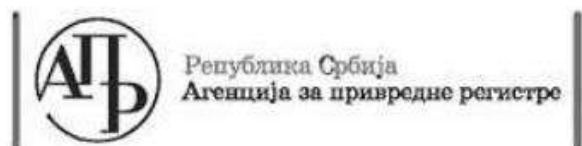
ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman, величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б05-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Ганос"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Ганос", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Лоле Новаковић 19/3, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 28374659

ПИБ: 110012348

Датум доношења оснивачког акта: 21.05.2017

Делатност: 52.10 – Складиштење

Подаци о заступнику:

Име и презиме:

Валентина Коцић ЈМБГ:

30109795736723

Адреса: Гандијева 23/2, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б05-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Томић (Горан) Данко, из Београда, Николе Балога 22/4, ЈМБГ 1304996713813
ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Ганос" д.о.о. Лоле Новаковић 19/3, Београд, 11070
Нови Београд, матични број: 28374659, ПИБ: 110012348, кога заступа Валентина Коцић,
директор

дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.58/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту комерцијалисте. Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању је економски техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање.
2. Запослени ће обављати послове и то:
 - по приспећу робе контролише фактуре и доставну документацију
 - стара се за прописно складиштење
 - планира испоруке и припрема робу за отпрему
 - врши калкулацију цена, обрађује упите, издаје фактуре за продату робу
 - обрачунава трошкове и плаћања, обрада рекламација,
 - организацију маркетиншких активности
3. Запослени је непосредно одговоран директору.
4. Запослени ће обављати послове у Београду, Лоле Новаковић 19/3, седиште друштва.
5. Запослени заснива радни однос на неодређено, почев од 17.04.2022. године
Запослени је дужан да ступи на рад 17.04.2022. године.
6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.
7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
 - на име основне зараде, у износу од 130.000 динара (словима: стотридесетхиљада динара) месечно.
8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.
Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;.....
29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ

Данко Томић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ

Валентина Коцић
(име и презиме)

Прилог Б05-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО: 0909997712345

2. Име Јован Презиме: Гаврић 3. Пол: м

4. Датум рођења 09.09.1999. 5. Име једног родитеља: Лазар

6. Општина пребивалишта/боравишта: Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта: Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Гргуревачка улица Број 15 Стан 5

9. Држављанство: српско 10. Занимање стечено школовањем: економски техничар

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања: 15.01.2022.

15. Основ осигурања. уговор о раду; запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту: комерцијалиста

17. Степен стручне спреме према радном месту: 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења **а) неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса: Привредно друштво "Ганос" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место: Београд

Улица Лоле Новаковић Број 15 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност: 52.10 – Складиштење

28. Матични број из регистра: 28374659 29. ПИБ 110012349

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште: ganos@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 15.01.2022.

Потпис подносиоца пријаве. Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б05-3-2

ИЗВОД ИЗ МК ВЕНЧАНИХ

ГРАД БеоградОПШТИНА Земун

ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ ВЕНЧАНИХ

У матичну књигу венчаних која се води за матично подручје Београд, под текућим бројем 2678 за годину 2021 извршен је упис закључења брака:

Место закључења брака, а ако је брак закључен у иностранству и држава	Београд	
Дан, месец и година закључења брака	23.06.2021.	
Име	женика	невесте
	Јован	Јована
Презиме	Гаврић	Милисаљевић
Јединствен матични број грађана	0909997712345	2310002715093
Дан, месец и година рођења	09.09.1999.	23.10.2002.
Место и општина-град рођења, а ако је лице рођено у иностранству и држава	Београд, Земун	Београд, Земун
Држављанство	Српско	Српско
Пребивалиште и адреса	Београд, Гргуревачка улица 15/5	Београд, Нехруова 16/7
Име и презиме родитеља супружника	оца	Лазар Гаврић
	мајке	Љиљана Гаврић
Презиме које су супружници узели при закључењу брака	Гаврић	Милисаљевић-Гаврић
Накнадни упис и забелешке:		
Број <u>234/22</u> У Београду Дана <u>02.06.2022</u>	(М.П.)	Потпис матичара <i>Станиша Макић</i>

Прилог Б05-4-1

Извод из личне карте

ЧИТАЧ ЕЛЕКТРОНСКЕ ЛИЧНЕ КАРТЕ: ШТАМПА ПОДАТАКА

Подаци о грађанину:

Презиме: Филиповић

Име: Милош

Име једног родитеља: Милан

Датум рођења: 01.09.1999.

Мето рођења, општина и држава: Београд, Земун, Србија

Пребивалиште и адреса стана: Војвођанска 13/2

ЈМБГ: 0109997722345

Пол: мушки

Подаци о документу:

Документ издаје: ПУ Нови Београд

Број документа: 004631126

Датум издавања: 12.03.2013.

Важи до: 12.03.2023.

Прилог Б05-4-2

ПД ГАНОС“ Д.О.О.
Дел. број: 89/2022
Датум: 13.06.2022.
Лоле Новаковић 19/3
БЕОГРАД

На основу члана 69, 70. и 73. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и чланова 7,8. и 9. Правилника о раду привредног друштва "СТИЛОС" Д.О.О. Београд, дана 13. јуна 2022. године, директор доноси

Р Е Ш Е Њ Е о годишњем одмору

ОДОБРАВА СЕ Милошу Филиповићу, запосленом на пословима складиштара, други део годишњег одмора за 2022. годину у трајању од 20 радних дана.

Запослени ће одмор користити од 06.07.2022. године до 02.08.2022. године, с тим да се на рад јави 03.08.2022.године.

О б р а з л о ж е њ е

Запослени је дана 13.06.2022. године поднео благовремени захтев за коришћење другог дела годишњег одмора за 2022. годину.

Годишњи одмор запосленом утврђен је на основу следећег:

- законски минимум од 20 радних дана увећан је према следећим критеријумима:
 1. услови рада – 2 радна дана;
 2. према сложености послова – 4 радна дана;
 3. радно искуство – 2 радна дана;
 4. као родитељ двоје малолетне деце – 2 радна дана;

Први део годишњег одмора за текућу годину запослени је искористио у законски утврђеном минимуму у фебруару месецу.

На основу утврђених чињеница, а у складу са чланом 69, 70 и 73. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и чланова 7,8. и 9. Правилника о раду привредног друштва одлучено је на начин наведен у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Уколико сматра да је овим решењем повређено његово право, запослени може покренути спор пред надлежним основним судом у року од 60 дана од дана пријема овог решења.

ДОСТАВИТИ:

- Запосленом
- У досије
- Рачуноводству

М.П.

ДИРЕКТОР

Valentina Kocić s.p.
Валентина Коцић

Прилог Б05-4-3

Извод из Лекарског уверења
УВЕРЕЊЕ О ЗДРАВСТВЕНОМ СТАЊУ

ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Презиме очево име и име: Филиповић (Милан) Милош
Дан, месец, година и место рођења: 01.09.1999. , Београд
Брачно стање (неожењен, неудата, ожењен, уадата и друго)
Место сталног боравка и адреса: Војвођанска 13/2
Број личне карте 004631126 издате у ПУ Нови Београд
Други начин идентификације

ПОДАЦИ О ЗАНИМАЊУ И ЗАПОСЛЕЊУ

Занимање посао: који врши: складиштар
Назив организације –установе где ради: ПД "Ганос", д.о.о. Београд

У КОМ СЕ ЦИЉУ ИЗДАЈЕ УВЕРЕЊЕ

Периодични преглед

I ПОДАЦИ О ЗДРАВСТВЕНОМ СТАЊУ

II ОБЈЕКТИВНИ НАЛАЗ

Глава и врат: б.о.
Чуло вида: б.о.
Чуло суха: б.о.
Друга чула: б.о.
Кожа: б.о.
Плућа: б.о.
Срце: б.о.
Абдомен: б.о.
Уротегнитални органи: б.о.
Ендокрини систем: б.о.
Екстремитети и кичмени стуб: б.о.
Нервни систем и психолошко стање: б.о.
Ренгедски налаз: б.о.
Лабараторијски и остали налази: б.о.

III ЗАКЉУЧАК И МИШЉЕЊЕ

Запослени способан да обавља послове на којим је запослен

21.05.2022.

(датум)

Београд

(место)

Потпис лекара

Дијана Пантовић

Прилог Б05-5-1

ПД „Ганос“ д.о.о. Београд

Дел. Бр. 2345/22

Дана 12.09.2022.

За директора

На основу члана 30 Правилника о раду ПД „Ганос“ д.о.о. Београд Комисија именована решењем директора бр. 456/22 од 25.08.2022. за спровођење поступка утврђивања одговорности запосленог дана 13.09.2022. године директору доставља следећи

ИЗВЕШТАЈ

Запослени Станко Маринковић одговоран је за повреду радне обавезе на радном месту складиштара у периоду од 15.08. до 30.09. и то тако што је 6 дана 16, 20, 23, 25, 27 и 29. септембра текуће године спавао током радног времена у ноћној смени.

Образложење

Комисија именована решењем директора бр. 456/22 од 25.08.2022. поступак за утврђивање одговорности запосленог спровела је поступак утврђивања одговорности запосленог у периоду од 15.08. до 30.09.2022. године.

Запосленом је претходно, у јулу месецу дато писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, због спавања у току радног времена и дато је упутство и остављен примерен рок за побољшање рада, али запослени није побољшао рад у датом року и наставио је током месеца августа да спава на послу.

Комисија је чињенично стање утврдила изјавама шефа смене Предрага Ћатића и увидом у камере за видео надзор.

Београд, 12.09.2022.

Комисија:

Бошко Брадић

Милена Костић

Бранко Докмановић

Б06 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Јакница“ д.о.о. Београд, а чији је меил: jaknica@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б06-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Елену Цветковић како би била пријављена на обавезно социјално осигурање (прилог Б05-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Горану Степановићу по основу промене пребивалишта (прилог Б06-3-1, прилог Б06-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије запосленог Јакова Јовановића (прилог Б06-4-1; прилог Б06-4-2 и прилог Б06-4-3)
- Израдити и завести одговарајући правни акт по основу предлога Живојина Анастасијевића са којим се директор сагласио, а запослени је већ писаним путем обавештен о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености. (прилог Б06-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о упућивању Горана Степановића на сутрашњи службени пут, ради учествовања на семинару у Нишу о новинама у области радних односа. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити сопствено возило, да му следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 8.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 10.00 а завршава се у 18.00 часова. (фолдер електронске евиденције)
- По Налогу директора израдити позив за састанак за Момчила Вулетића, предузетника, улица Јеврејска 25, 21000 Нови Сад. Састанак ће се одржати за четири дана са почетком у 10.00 часова у канцеларији директора, са следећим дневним редом:
 1. Предлог за комисиону продају јакни
 2. Разно
 Захтевај потврду доласка и приложи Уговор о комисионој продаји.

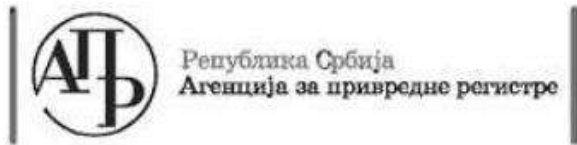
ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman, величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б06-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Назив: Привредно друштво "Јакница"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Јакница", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Лоле Новаковић 19/4, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 34251678

ПИБ: 110043218

Датум доношења оснивачког акта: 20.05.2017

Делатност: 14.11 - Производња кожне одеће

Подаци о заступнику:

Име и презиме: Бранко

Антић ЈМБГ:

01099795733113

Адреса: Шпанских бораца 43/4, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б06-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Цветковић (Исак) Елена, из Београда, ул. Мише Поповића 21/8, ЈМБГ 1404996715813

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Јакница" д.о.о. Лоле Новаковић 19/4, Београд, 11070 Нови Београд, матични број: 34251678, ПИБ: 110043218, кога заступа Бранко Антић, директор

дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.65/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: трговац кожном галантеријом. Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању је трговински техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање.

2. Запослени ће обављати послове и то:

- обавештава купце о квалитету, предностима, цени и условима куповине појединих врста роба.
- обавља послове пријема робе и припреме за продају (прегледање, разврставање, мерење и етикетирање, уређивање полица, исписивање рачуна, паковање и издавање робе)
- проверава квалитет робе
- наплаћује, води списак дневног пазара, ради са наруџбеницама, требовањима, отпремницама и другом документацијом
- прави обрачун благајне и уплаћује пазар

3. Запослени је непосредно одговоран директору.

4. Запослени ће обављати послове у Београду, Лоле Новаковић 19/4, седиште друштва.

5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 15.04.2022. године

Запослени је дужан да ступи на рад 15.04.2022. године.

6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.

7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:

– на име основне зараде, у износу од 60.000 динара (словима: шездесетхиљада динара) месечно.

8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.

Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:

- 1) квалитет обављеног посла;
- 2) обим обављеног посла;
- 3) однос запосленог према радним обавезама;.....

.....29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ
Елена Цветковић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ
Бранко Антић
(име и презиме)

Прилог Б06-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО: 8713093

2. Име: Горан Презиме: Степановић 3. Пол: м

4. Датум рођења: 01.03.1998. 5. Име једног родитеља: Милош

6. Општина пребивалишта/боравишта: Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта : Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Кађеничка улица Број 14 Стан 3

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем. штепер

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 17.02.2022.

15. Основ осигурања: уговор о раду; запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту: штепер на кожарским шиваћим машинама

17. Степен стручне спреме према радном месту: 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења **а) неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса: Привредно друштво "Јакница" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место: Београд

Улица Лоле Новаковић Број 19 ПТТ бр. 11090

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност: 14.11 - Производња кожне одеће

28. Матични број из регистра 34251678 29. ПИБ: 110043218

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса.

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште: jaknica@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 17.02.2022.

Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б06-3-2

Извод из личне карте

ЧИТАЧ ЕЛЕКТРОНСКЕ ЛИЧНЕ КАРТЕ: ШТАМПА ПОДАТАКА

Подаци о грађанину:

Презиме: Степановић

Име: Горан

Име једног родитеља: Милош

Датум рођења: 01.03.1998.

Мето рођења, општина и држава: Београд, Нови Београд, Република Србија

Пребивалиште и адреса стана: Београд, Рајкова улица 27/1

ЈМБГ: 0103998713093

Пол: мушки

Подаци о документу:

Документ издаје: ПУ Нови Београд

Број документа: 004631127

Датум издавања: 07.06.2023.

Важи до: 07.06.2033.

Прилог Б06-4-1

Извод из Дипломе

ДИПЛОМА

О СТЕЧЕНОМ СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ

_____ **Јаков Јовановић** _____

(има и презиме ученика)

име родитеља **Марко** __, рођен-а **15.11.1999.** __ год. у Београду __,

општина _____ **Земун** __, држава **Република Србија** __

похађао-ла-полагао-ла испите* школске 2018/19 године и завршио-ла четврти разред

гимназије-смер* _____

за образовни профил* **конфекционар коже и крзна** _____

.....

Одељенски старешина

(М.П.)

Директор

Прилог Б06-4-2

Извод из Сертификата о учешћу на сајму (превод)

ILM - Међународни сајам коžне галантерије у Offenbachу на Мајни

S E R T I F I K A T

Jakov Jovanović, из Београда, испред компаније „Jaknica“ d.o.o. Београд, је у периоду од 04-06.02.2023. године учествовао на Међународном сајму коžне галантерије и дана 05.02.2023 имао презентацију на тему: Развој коžарства у Републици Србији.

Offenbach, 06.02.2023.

Директор сајма,
Fridrich Majnc

Прилог Б06-4-3

ИЗВОД ИЗ МК ВЕНЧАНИХ

ГРАД БеоградОПШТИНА Земун

ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ ВЕНЧАНИХ

У матичну књигу венчаних која се води за матично подручје Београд, под текућим бројем 1678 за годину 2021 извршен је упис закључења брака:

Место закључења брака, а ако је брак закључен у иностранству и држава	Београд		
Дан, месец и година закључења брака	22.06.2021.		
Име	женика	невесте	
	Јаков	Јована	
Презиме	Јовановић	Милисаљевић	
Јединствен матични број грађана	1511999712345	2310002715093	
Дан, месец и година рођења	15.11.1999.	23.10.2002.	
Место и општина-град рођења, а ако је лице рођено у иностранству и држава	Београд, Земун	Београд, Земун	
Држављанство	Српско	Српско	
Пребивалиште и адреса	Београд, Гргуревачка улица 15/5	Београд, Нехруова 16/7	
Име и презиме родитеља супружника	оца	Марко Јовановић	Драган Станковић
	мајке	Љиљана Јовановић	Марија Станковић
Презиме које су супружници узели при закључењу брака	Јовановић	Јовановић	
Накнадни упис и забелешке:			
Број <u>234/22</u> У Београду Дана <u>02.06.тек.г.</u>	(М.П.)	Потпис матичара <i>Станиша Макић</i>	

Прилог Б06-5-1

Живојин Анастасијевић

Пешчарска улица 27/1

11070 Нови Београд

Београд, 25.05.тек.г.

ПД „Јакница“ д.о.о. Београд

За директора

Лоле Новаковић 19/4

11070 Нови Београд

Предмет: Предлог за споразумни раскид радног односа.

Поштовани,

У Вашој компанији радим од 17.05.2022. године на пословима конфекционара коже и крзна и закључио сам уговор о раду бр. 3461/22 од 17.05.2022 године.

Како ми је супруга добила посао у иностранству, селимо се те бих хтео да споразумно са Вама раскинем радни однос.

С поштовањем,

Подносилац предлога,

Живојин Анастасијевић

Б07 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Анкица“ д.о.о. Београд, а чији је меил: ankica@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б07-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Арсу Павића како би био пријављен на обавезно социјално осигурање (прилог Б07-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Луки Настићу по основу промене врсте запослења (прилог Б07-3-1, прилог Б07-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије запосленог Огњена Парезановића (прилог Б07-4-1; прилог Б07-4-2 и прилог Б07-4-3)
- Израдити и завести одговарајући правни акт по основу захтева Ранка Ристића (прилог Б07-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о упућивању Луке Настића на сутрашњи службени пут, ради учествовања на семинару о запошљавању странаца у Новом Саду. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити воз, да му следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 5.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 10.00 а завршава се у 17.00 часова. (фолдер електронске евиденције)
- По налогу директора израдити позив за састанак Марка Марковића, ул. Шејкина бр.5 11000 Београд. Састанак ће се одржати за три дана са почетком у 14.00 часова у канцеларији директора, са следећим дневним редом:
 1. Договор око самосталне изложбе вајара Николе Перића
 2. Разно
 Захтевај потврду доласка и приложи предлог Уговора о ауторском хонорару

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman, величина слова 12
- тастатуру подесити на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и будује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б07-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Анкица"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Анкица", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Капетановићева улица 22/3, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 23891278

ПИБ: 110056328

Датум доношења оснивачког акта: 18.05.2017

Делатност: 31.02 - Производња кухињског намештаја

Подаци о заступнику:

Име и презиме: Ана

Максић ЈМБГ:

02099795737613

Адреса: Др. Ивана Рибара 75/4, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б07-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Арса (Богдан) Павић, из Београда, ул. Душана Живановића 22/4, ЈМБГ 1704996713813

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Анкица" д.о.о. Капетановићева улица 22/3, Београд, 11070 Нови Београд,, матични број: 23891278, ПИБ: 110056328, кога заступа Ана Максић, директор

дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.87/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: столар монтер. Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању је столар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање.
 2. Запослени ће обављати послове и то:
 - припрема алата и материјала за монтажу
 - склапање и монтажа канцеларијског намештаја, рад са масивом
 - склапање и монтажа дрвених елемената (кухиња)
 3. Запослени је непосредно одговоран директору.
 4. Запослени ће обављати послове у Београду, Капетановићева улица 22/3, седиште друштва и на терену по потреби.
 5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 17.04.2022. године. Запослени је дужан да ступи на рад 17.04.2022. године.
 6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.
 7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
 - на име основне зараде, у износу од 130.000 динара (словима: стотридесетхиљада динара) месечно.
 8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца. Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;.....
-29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ
Арса Павић

(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ
Ана Максић

(име и презиме)

Прилог Б07-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО: 1302996715093

2. Име Лука Презиме Настић 3. Пол: м

4. Датум рођења 13.02.1996. 5. Име једног родитеља: Данило

6. Општина пребивалишта/боравишта: Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Петничка улица Број 22 Стан 8

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем: техничар за обликовање намештаја и ентеријера

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ *Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања: 10.03.2023.

15. Основ осигурања: уговор о раду на одређено време, запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту: столар за склапање и монтажу намештаја

17. Степен стручне спреме према радном месту: 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења а) неодређено **б) одређено** 19а. Трајање 3 у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заоружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса: Привредно друштво "Анкица" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место: Београд

Улица Капетановићева улица Број 22 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност: 31.02 - Производња кухињског намештаја

28. Матични број из регистра 23891278 29. ПИБ 11056328

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште: ankica@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве : 10.03.2023.

Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б07-3-2*Извод из Уговора о раду*

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговарачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Лука Настић, из Београда, Петничка улица 22/8, ЈМБГ 1302996715093

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Анкица" д.о.о., Капетановићева улица 22/3, Београд, 11070 Нови Београд,, матични број: 23891278, ПИБ: 110056328, кога заступа Ана Максић, директор

дана __. __. текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.53-1/23

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: столар за склапање и монтажу намештаја.

Запослени има четврти степен и по занимању је техничар за обликовање намештаја и ентеријера.

Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање запосленог.

2. Запослени ће обављати послове столар за склапање и монтажу намештаја и то:

- припрема алата и материјала за монтажу
- склапање и монтажа канцеларијског намештаја
- рад са масивом
- склапање и монтажа дрвених елемената (кухиња)

3. Запослени је непосредно одговоран директору.

4. Запослени ће обављати послове у Београду, Капетановићева улица 22/3, седиште друштва и по потреби на терену ван седишта.

5. Запослени заснива радни однос на неодређено, почев од __. __. текуће године

Запослени је дужан да ступи на рад __. __. текуће године.

6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.

7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:

– на име основне зараде, у износу од 130.000 динара (словима: стоитридесетхиљада динара) месечно.

8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.

Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:

- 1) квалитет обављеног посла;
- 2) обим обављеног посла;
- 3) однос запосленог према радним обавезама;
- 4) допринос у раду.

.....29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ

ПОСЛОДАВАЦ

Лука Настић
(име и презиме)

Ана Максић
(име и презиме)

Прилог Б07-4-1

Извод из Дипломе

ДИПЛОМА

О СТЕЧЕНОМ СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ

_____ Огњен Парезановић _____

(има и презиме ученика)

име родитеља Дарко __, рођен-а 15.11.1999. __ год. у Београду __,

општина Земун __, држава Република Србија __

похађао-ла-полагао-ла испите* школске 2018/19 године и завршио-ла четврти

гимназије-смер* _____

за образовни профил* __ техничар за обликовање намештаја и ентеријера ____

.....

Одељенски старешина

(М.П.)

Директор

Прилог Б07-4-2

Евромедик груп

Гандијева 13/2

11000 Б е о г р а д

Бр. протокола 234/22

Од дана 12.01.2022.

ИЗВЕШТАЈ

О претходном лекарском прегледу запосленог

Запослени Огњен (Дарко) Парезановић, рођен 15.11.1999. године у Београду, по занимању столар, **способан је** за обављање послова на столарским машинама, и може да обавља послове столара у компанији „Анкица“ д.о.о. Београд.

Запослени испуњава све посебне услове утврђене Актом о процени ризика компаније „Анкица“ д.о.о. Београд.

Образложење

По основу упута компаније „Анкица“ д.о.о. Београд за претходни лекарски преглед запосленог Огњена Парезановића, од дана 10.01.2022. године, који треба да обавља послове столара, а који су Актом о процени ризика наведене компаније утврђени као послови са повећаним ризиком, извршен је лекарски преглед и утврђено је да запослени испуњава све посебне услове за обављање истих.

М.П.

Овлашћени лекар,

Јован Паликућа

Прилог Б07-4-3

Република Србија
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОЛСОВА
Сеткор за аналитику, телекомуникационе и информационе технологије
Одељење за аналитику Београд
Број: 235.2.2/21160
18.06. текуће године

Министарство унутрашњих послова Републике Србије - Одељење за аналитику Београд, на основу члана 102 став 5 кривичног Законика ("Сл. гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 35/2019) на захтев

Презиме и име: **Парезановић Огњен**

Место пребивалишта: Београд

Општина : Нови Београд

Улица: Омладинских бригада број 133

од 18.06.текуће године, издаје

У В Е Р Е Њ Е

Презиме и име: **Парезановић Огњен**

ЈМБГ 1511999712345 рођен 15.11.199. године у месту: Београд

Општина: Земун

Држава: Република Србија

Име оца: Дарко

име мајке: Андријана

Девојачко презиме мајке: Живковић

ПРЕМА ПОДАЦИМА ИЗ КАЗНЕНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ОВОГ МИНИСТАРСТВА НИЈЕ ОСУЂИВАНО

Уверење се издаје ради запослења и у друге сврхе се не може употребити.

Сагласно члану 19. Закона о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин. изн., 61/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 3/2018 - испр., 50/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 38/2019 - усклађени дин. изн., 86/2019, 90/2019 - испр., 98/2020 - усклађени дин. изн., 144/2020 и 62/2021- усклађени дин. изн.) такса није наплаћена

ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА ОДЕЉЕЊА
Пуковнк полиције
Вељко Попара

Прилог Б07-5-1

Ранко Ристић

ул. Димитрија Савића 18/7

11000 Београд

ПД „Анкица“ д.о.о. Београд

за директора

Капетановићева улица 22/3

11070 Нови Београд

ПРЕДМЕТ: захтев за престанак радног односа

Поштовани,

Дана 15.06. текуће године напунио сам 65 година живота и имам тачно 40 година радног стажа радећи на пословима столара за склапање и монтажу намештаја, Уговор бр. 489/83 од 15.06.1983 године.

Како су се стекли услови за старосну пензију молим Вас да ми се изradi одговарајући правни акт по том основу.

Хвала Вам на пруженој могућности да последњу годину радног стажа проведем код Вас у компанији.

Београд, 15.6.текуће године.

Подносилац захтева,

Ранко Ристић

Б08 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Латица“ д.о.о. Београд, а чији је меил: latica@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б08-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Хелену Максић како би била пријављена на обавезно социјално осигурање (прилог Б08-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Дане Јовић по основу пријаве супруга на осигурање јер је остао без посла (прилог Б08-3-1, прилог Б08-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије за запослену Оливеру Бакић (прилог Б08-4-1; прилог Б08-4-2 и прилог Б08-4-3)
- Израдити и завести одговарајући правни акт по основу извештаја о успеху рада запослених за Јованку Милић коју директор награђује у висини од 10% од месечног примања за месец који претходи месецу исплате (прилог Б08-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о упућивању Дане Јовић на службени пут, ради учествовања на сутрашњем семинару о специфичностима код отказа уговора о раду у Сремској Митровици. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити сопствени превоз, да јој следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 7.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 9.00 и траје до 18.00 часова. (фолдер електронске евиденције)
- По Налогу директора израдити позив за састанак Тијане Марић, ул. Јесења бр.55 22304 Нови Бановци. Састанак ће се одржати за три дана са почетком у 15.00 часова у канцеларији директора, са следећим дневним редом:
 1. Договор око откупа пољопривредних производа
 2. Разно
 Захтевај потврду доласка и приложи ценовник пољопривредних производа

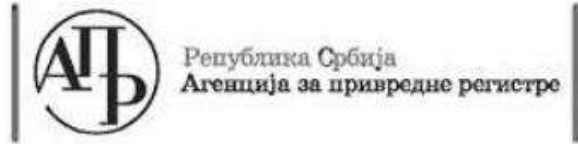
ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman, величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површиниу фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б08-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Латица"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Латица", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Градитељска улица 65/3, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 12345678

ПИБ: 110022338

Датум доношења оснивачког акта: 21.05.2017

Делатност: 47.89 - Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама

Подаци о заступнику:

Име и презиме: Лана

Лазаревић ЈМБГ:

12099795736613

Адреса: Гандијева 55/2, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б08-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Хелена (Сава) Максић, из Београда, ул. Јованке Јефтановић 14/3, ЈМБГ 2708996715813

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Латица" д.о.о., Градитељска улица 65/3, Београд, 11070 Нови Београд,, матични број: 12345678, ПИБ: 110022338, кога заступа Лана Лазареви, директор

дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.47/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: трговац у малопродаји. Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању је трговински техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање.
 2. Запослени ће обављати послове и то:
 - продаја производа ,
 - рад са новцем, платним картицама и примањем чекова у циљу наплате продатих производа,
 - пажљиво излагање и показивање производа.
 3. Запослени је непосредно одговоран директору.
 4. Запослени ће обављати послове у Београду, Градитељска улица 65/3, седиште друштва.
 5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 17.04.2022. године
Запослени је дужан да ступи на рад 17.04.2022. године.
 6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.
 7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
 - на име основне зараде, у износу од 130.000 динара (словима: стотридесетхиљада динара) месечно.
 8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.
Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;.....
-29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ

Хелена Максић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ

Лана Лазаревић
(име и презиме)

Прилог Б08-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 1404997715093

2. Име Дана Презиме Јовић 3. Пол ж

4. Датум рођења 14.04.1997. 5. Име једног родитеља: Момчило

6. Општина пребивалишта/боравишта: Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта : Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Петничка улица Број 12 Стан 4

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем: комерцијалиста

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ *Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 12.03.2022.

15. Основ осигурања. уговор о раду; запослена у привредном друштву

16. Занимање према радном месту: трговац

17. Степен стручне спреме према радном месту: 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења **а) неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса Привредно друштво "Латица" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место Београд

Улица Градитељска Број 65 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 47.89 - Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама

28. Матични број из регистра 12345678 29. ПИБ 110022338

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште latica@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 12.03.2022.

Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б08-3-2

ИЗВОД ИЗ МК ВЕНЧАНИХ

ГРАД БеоградОПШТИНА Земун

ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ ВЕНЧАНИХ

У матичну књигу венчаних која се води за матично подручје Београд, под текућим бројем 2235 за годину 2020 извршен је упис закључења брака:

Место закључења брака, а ако је брак закључен у иностранству и држава	Београд	
Дан, месец и година закључења брака	30.06.2020.	
Име	женика	невесте
	Станко	Дана
Презиме	Јовић	Марић
Јединствен матични број грађана	1406995713457	1404997715093
Дан, месец и година рођења	14.06.1997.	14.04.1997.
Место и општина-град рођења, а ако је лице рођено у иностранству и држава	Београд, Савски венац	Београд, Земун
Држављанство	Српско	Српско
Пребивалиште и адреса	Београд, Орашачка улица 33	Београд, Нехруова 16/4
Име и презиме родитеља супружника	оца	Драгољуб Јовић
	мајке	Љиљана Јовић
Презиме које су супружници узели при закључењу брака	Јовић	Јовић
Накнадни упис и забелешке:		
Број <u>567/22</u> У Београду Дана <u>20.07.2022</u>	(М.П.)	Потпис матичара <i>Станиша Макић</i>

Прилог Б08-4-1

Извод из личне карте

ЧИТАЧ ЕЛЕКТРОНСКЕ ЛИЧНЕ КАРТЕ: ШТАМПА ПОДАТАКА

Подаци о грађанину:

Презиме: Бакић

Име: Оливера

Име једног родитеља: Влајко

Датум рођења: 13.03.1997.

Мето рођења, општина и држава: Београд, Земун, Србија

Пребивалиште и адреса стана: Самарска улица 17/5

ЈМБГ: 1303997715093

Пол: женски

Подаци о документу:

Документ издаје: ПУ Нови Београд

Број документа: 004631132

Датум издавања: 12.02.2013.

Важи до: 12.02.2023.

Прилог Б08-4-2

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ

КУброј: 5871/тек.год.

Дана: 17.06. тек.год.

БЕОГРАД

БУЛЕВАР МИХАЈЛА ПУПИНА 16

На основу члана 10. Закона о кривичном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021 - одлука УС и 62/2021 - одлука УС) и члана 100 Судског пословника ("Сл. гласник РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр., 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022), а на основу информационог система основних и виших судова и информационог система јавних тужилаштва, као и службене евиденције ВИШЕГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ и ПРВОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, ДРУГОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, дана 17.06. текуће године, издаје

УВЕРЕЊЕ

Да на основу података који се воде у службеној евиденцији основних и виших судова (изузев Посебног одељења за бробу против организованог криминала, Одељења за ратне злочине и посебних одељења за сузбијање корупције Вишег суда у Београд, Вишег суда у Нишу, Вишег суда у Краљеву и Вишег суда у Новом Саду) против ОЛИВЕРЕ БАКИЋ, са пребивалиштем на адреси БЕОГРАД, НОВИ БЕОГРАД, УЛ. САМАРСКА УЛИЦА 17/5, рођена 13.03.1997. у Београду, од оца ВЛАЈКА, ЈМБГ1303997715093, **није покренут кривични поступак**, као и да на основу података који се воде у службеној евиденцији Вишег јавног тужилаштва у Београду, Вишег јавног тужилаштва у Новом Саду, Вишег јавног тужилаштва у Нишу, Вишег јавног тужилаштва у Сремској Митровици, Првог основног јавног тужилаштва у Београду, Другог основног јавног тужилаштва у Београду, Трећег основног јавног тужилаштва у Београду, основног јавног тужилаштва у Новом Саду, Основног јавног тужилаштва у Нишу, Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, Основног јавног тужилаштва у Обреновцу, Посебног одељења за сузбијање корупције при Вишем ЈТ у Београду, Посебног одељења за сузбијање корупције при Вишем ЈТ у Нишу, Посебног одељења за сузбијање корупције при Вишем ЈТ у Новом Саду и Посебног одељења за сузбијање корупције при Вишем ЈТ у Краљеву, ВИШЕГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ и ПРВОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, ДРУГОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ **није покренута истрага** за кривична дела из надлежности ових судова и тужилаштва.

Судска такса за издато уверење у износу од РСД 190,00 напалћена је и поништена на самом поднеску.

Уверење се издаје **ради ЗАПОСЛЕЊА**.

Референт

Дубравка Марковић

Прилог Б08-4-3

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 1204022715096

2. Име Оливера Презиме Бакић 3. Пол ж

4. Датум рођења 12.04.2022. 5. Име једног родитеља: Драган

6. Општина пребивалишта/боравишта: Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта : Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Самарска улица Број 17 Стан 5

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем: комерцијалиста

11. Носилац осигурања а) да **б) не** 12) Сродство са носиоцем осигурања дете

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца 1303997715093

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 17.05.2020.

15. Основ осигурања.

16. Занимање према радном месту:

17. Степен стручне спреме према радном месту:

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења а) неодређено б) одређено 19а. Трајање у месецима

20. Запослен код више послодаваца а) Да б) Не

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса Привредно друштво "Латица" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место Београд

Улица Градитељска Број 65 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 47.89 - Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама

28. Матични број из регистра 12345678 29. ПИБ 110022338

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште latica@gmail.com

Датум подношења пријаве 15.04.2022. Пријаву примио

Датум пријаве Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б08-5-1*Извод из Извештаја*

ПД „Латица“ д.о.о. Београд

Градитељска улица 65/3

11070 Нови Београд

За директора

Павле Ћирковић

Шеф смене

ПРЕДМЕТ: Извештај о успешности рада запослених у месецу мају текуће године

Поштовани

У наставку је табела успешности запослених на пословима трговца за наведени месец:

Име и презиме запосленог	Опис успешности
Дана Јовић	Задовољава
Драган Кокотовић	Задовољава
Емилија Панић	Ангажована је
Јованка Милић	Нарочито ангажована

Београд, 05.06. текуће године.

Подносилац извештаја,

Павле Ћирковић

Шеф смене

Б09 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Звезда“ д.о.о. Београд, а чији је меил: zvezdica@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б09-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Уну Беговић како би била пријављена на обавезно социјално осигурање (прилог Б09-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Милијане Бабић по основу промене настале венчањем (прилог Б09-3-1, прилог Б09-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије за запослену Слободанку Манојловић (прилог Б09-4-1; прилог Б09-4-2 и прилог Б09-4-3)
- Израдити и завести одговарајући правни акт по основу захтева Исидоре Дончић (прилог Б09-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о упућивању Милијане Бабић на службени пут, ради учествовања на сутрашњем семинару о обавези послодавца да донесе одговарајуће опште акте, у Пожаревцу. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити службено возило, да јој следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 6.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 9.00 и траје до 17.00 часова. (фолдер електронске евиденције)
- По налогу директора израдити позив за Ђорђа Костића, директора ПД ``Соларијум`` доо, ул.Војвођанска бр.115 11000 Београд. Састанак ће се одржати за три дана са почетком у 14.30 часова у канцеларији директора, са следећим дневним редом:
 1. Договор око куповине соларијума
 2. Разно
 Захтевај потврду доласка и приложи контра понуду за соларијуме

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman, величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и будуће се оно што је до тада урађено.

Прилог Б09-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



Р Е Ш Е Њ Е

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Звезда"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Звезда", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Данице Којић 48/3, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 56789412

ПИБ: 11001199

Датум доношења оснивачког акта: 21.05.2017

Делатност: 96.04 - Делатност неге и одржавања тела

Подаци о заступнику:

Име и презиме: Зорана

Костић Лазаревић ЈМБГ:

12099795736613

Адреса: Драгутина Маслаћа 25/2, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б09-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Уна (Дамир) Беговић, из Београда, Булеварска улица 19/8, ЈМБГ 2905996715813

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Звезда" д.о.о., ул. Данице Којић 48/3, Београд, 11070 Нови Београд,, матични број: 56789412, ПИБ: 110011998 , кога заступа Зорана Костић, директор

дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр.39/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту козметичара. Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању је сценски маскер и власуљар Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање.
 2. Запослени ће обављати послове и то:
 - обављање послова пружања козметичких-терапеутских услуга – третмана лица и тела;
 - продаја производа у козметичком салону;
 - одржавање хигијене у малопродајном објекту.
 3. Запослени је непосредно одговоран директору.
 4. Запослени ће обављати послове у Београду, ул. Данице Којић 48/3 седиште друштва.
 5. Запослени заснива радни однос на неодређено, почев од 12.04.2022. године
Запослени је дужан да ступи на рад 12.04.2022. године.
 6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.
 7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
– на име основне зараде, у износу од 130.000 динара (словима: стотридесетхиљада динара) месечно.
 8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.
Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;.....
-29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ

Уна Беговић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ

Зорана Костић
(име и презиме)

Прилог Б09-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 1212998715094

2. Име Милијана Презиме Бабић 3. Пол ж

4. Датум рођења 12.12.1998. 5. Име једног родитеља Лука

6. Општина пребивалишта/боравишта: Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Стопићева улица Број 29 Стан 3

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем козметичар

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 20.04.2020.

15. Основ осигурања уговор о раду, запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту козметичар

17. Степен стручне спреме према радном месту 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења **а) неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса но друштво "Звезда" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место Београд

Улица Даница Којић Број 48 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 96.04 - Делатност неге и одржавања тела

28. Матични број из регистра 56789412 29. ПИБ 110011998

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште zvezdica@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 20.04.2020.

Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б09-3-2

ИЗВОД ИЗ МК ВЕНЧАНИХ

ГРАД БеоградОПШТИНА Земун

ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ ВЕНЧАНИХ

У матичну књигу венчаних која се води за матично подручје Београд, под текућим бројем 2237 за годину 2023 извршен је упис закључења брака:

Место закључења брака, а ако је брак закључен у иностранству и држава	Београд	
Дан, месец и година закључења брака	05.07.2023.	
Име	женика	невесте
	Синиша	Милијана
Презиме	Грбић	Бабић
Јединствен матични број грађана	1406995713457	1212998715094
Дан, месец и година рођења	14.06.1997.	14.04.1997.
Место и општина-град рођења, а ако је лице рођено у иностранству и држава	Београд, Савски венац	Београд, Земун
Држављанство	Српско	Српско
Пребивалиште и адреса	Београд, Орашачка улица 33	Београд, Стопићева улица 29/3
Име и презиме родитеља супружника	оца	Драгољуб Грбић
	мајке	Љиљана Грбић
Презиме које су супружници узели при закључењу брака	Грбић	Грбић
Накнадни упис и забелешке:		
Број <u>564/22</u> У Београду Дана <u>10.07.2023</u>	(М.П.)	Потпис матичара <i>Станиша Макић</i>

Прилог Б09-4-1

Извод из Дипломе

ДИПЛОМА

О СТЕЧЕНОМ СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ

_____ Слободанка Манојловић _____

(има и презиме ученика)

име једног родитеља __ Радивоје __, рођен-а __ 14.03.1998. __ год. у __ Београду _____,

општина __ Палилуа __, држава __ Република Србија __

похађао-ла-полагао-ла испите* школске __ 2017/18 __ године и завршио-ла четврти

гимназије-смер* _____

за образовни профил* __ козметичар _____

.....

Одељенски старешина

(М.П.)

Директор

Прилог Б09-4-2

Извод из личне карте

ЧИТАЧ ЕЛЕКТРОНСКЕ ЛИЧНЕ КАРТЕ: ШТАМПА ПОДАТАКА

Подаци о грађанину:

Презиме: Манојловић

Име: Слободанка

Име једног родитеља: Радивоје

Датум рођења: 14.03.1998.

Мето рођења, општина и држава: Београд, Земун, Србија

Пребивалиште и адреса стана: Петничка улица 12/4

ЈМБГ: 1403998715093

Пол: женски

Подаци о документу:

Документ издаје: ПУ Нови Београд

Број документа: 004631132

Датум издавања: 12.02.2013.

Важи до: 12.02.2023.

Прилог Б09-4-3

Извод из Решења о изрицању мера

ПД“Звезда“д.о.о.Београд

Данице Којић 48/3

11070 Нови Београд

На основу члана 165 и 168 Закона о раду („Сл.Гласник.....) , дана 23.06.текуће године директор ПД“Звезда“д.о.о. Београд друштва доноси

РЕШЕЊЕ

о удаљењу са рада

Удаљава се са рада запослена Манојловић Слободанка у периоду од месец дана почев од 21.06.текуће године

Запосленој припада накнада зараде у висини једне четвртине зараде.

Образложење

Услед непоштовања радне дисциплине у претходна два месеца од дана изрицања мере.....

Прилог Б09-5-1

ИСИДОРА ДОНЧИЋ

- козметичар-

Орашачка улица 33

11000 Београд

Београд, 25.мај текуће год.

ПД “ЗВЕЗДИЦА” д.о.о.

- Директору Зорани Костић -

Данице Којић 48/3

11000

Београд

Предмет: Захтев за коришћење плаћеног одсуства

Радим на пословима козметичара, са IV степеном стручне спреме.

Молим да ми се омогући коришћење плаћеног одсуства, максималан број дана који ми припада, почевши од 28.04. текуће године ради неге супруга, због теже болести супруга, те постоперативног периода након тешке операције коју је имао.

Напомињем да нисам ове године користила право на плаћено одсуство ни по каквом основу.

Унапред захвална,

Подносилац захтева,

Исидора Дончић

Б10 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Кирос“ д.о.о. Београд, а чији је меил: kiros@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б10-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Косту Јарића како би био пријављен на обавезно социјално осигурање (прилог Б10-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Милану Несторовићу по основу промене настале пресељењем (прилог Б10-3-1, прилог Б10-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије за запослену Милицу Костић (прилог Б10-4-1; прилог Б10-4-2 и прилог Б10-4-3)
- Израдити и завести одговарајући правни акт по основу захтева Данила Вукмировића (прилог Б10-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о упућивању Милане Некић на службени пут, ради учествовања на сутрашњем семинару у Зајечару о процедурама учествовања на тендерима корисника јавних средстава. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити службено возило, да јој следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 8.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 9.00 и траје до 16.00 часова.
- По налогу директора израдити позив за састанак за Јанка Мирковића, ул.Косте Нађа бр.7 11000 Београд. Састанак ће се одржати за три дана са почетком у 13:00 часова у канцеларији директора, са следећим дневним редом:
 1. Договор око издавања књиге у електронском облику
 2. Разно
 Захтевај потврду доласка и приложи предлог Уговора о ауторском хонорару

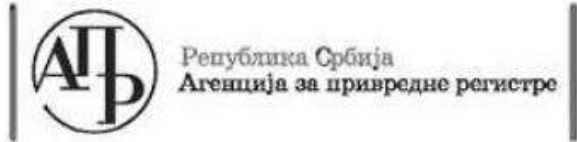
ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б10-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Кирос"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Кирос", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Оморичка улица 13/9, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 23671289

ПИБ: 110034568

Датум доношења оснивачког аката: 21.05.2017

Делатност: 58.11 - Издавање књига

Подаци о заступнику:

Име и презиме: Радан

Кисић ЈМБГ:

15059795732343

Адреса: Моме Марковића 36/2, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б10-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Коста (Милош) Јарић, из Београда, Меандарска улица 18/5, ЈМБГ 1903997712813

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Кирос" д.о.о., Оморичка улица 13/9, Београд, 11070 Нови Београд,, матични број: 23671289, ПИБ: 11003456, кога заступа Радан Кисић, директор

дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр. 61/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: продавац у књижари. Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању је трговни техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање.
 2. Запослени ће обављати послове и то:
 - пријем, излагање и продаја школског прибора, књига, путног програма, поклон програма, играчака и канцеларијског материјала
 - провера стања и квалитета производа
 - праћење продаје и асортимана производа
 - грађење професионалног односа са купцима
 3. Запослени је непосредно одговоран директору.
 4. Запослени ће обављати послове у Београду, Оморичка улица 13/9, седиште друштва.
 5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 12.04.2022. године. Запослени је дужан да ступи на рад 12.04.2022. године.
 6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.
 7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
 - на име основне зараде, у износу од 130.000 динара (словима: стотридесетхиљада динара) месечно.
 8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца. Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;.....
-29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ

Коста Јарић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ

Радан Кисић
(име и презиме)

Прилог Б10-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 1903998712346

2. Име Милан Презиме Несторовић 3. Пол м

4. Датум рођења 19.03.1998. 5. Име једног родитеља Александар

6. Општина пребивалишта/боравишта Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Гандијева Број 13 Стан 3

9. Држављанство српско

10. Занимање стечено школовањем комерцијалиста

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ *Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 27.05.2022.

15. Основ осигурања: уговор о раду; запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту: комерцијалиста

17. Степен стручне спреме према радном месту: 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења **а) неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса Привредно друштво "Кирос" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место Београд

Улица Оморичка Број 13 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 58.11 - Издавање књига

28. Матични број из регистра 23671289 29. ПИБ 110034568

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште kiros@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 27.05.2022.

Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б10-3-2

Извод из личне карте

ЧИТАЧ ЕЛЕКТРОНСКЕ ЛИЧНЕ КАРТЕ: ШТАМПА ПОДАТАКА

Подаци о грађанину:

Презиме: Несторовић

Име: Милан

Име једног родитеља: Александар

Датум рођења: 19.03.1998.

Мето рођења, општина и држава: Београд, Савски венац, Република Србија

Пребивалиште и адреса стана: 11070 Нови Београд, ул. Вајара Живојина Лукића 15/7

ЈМБГ: 1903998712346

Пол: мушки

Подаци о документу:

Документ издаје: ПУ Нови Београд

Број документа: 004631023

Датум издавања: 27.06.2022

Важи до: 27.06.2032

Прилог Б10-4-1



Привредно друштво „Кирос“

Оморичка улица 13/9

11070 Нови Београд

Матични број: 23671289

ПИБ: 11003456

НАГРАДА

Милице Костић

Запосленој на пословима комерцијалисте за постигнут најбољи успех у продаји књига у 2021 години, те јој се додељује награда у виду путовања на сајам књига у Франкфурт наредне године.

Београд, 12.12.2021.

Директор,

Радан Кисић

Прилог Б10-4-2

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

На основу члана 48. став 1. Закона о држављанству Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 135/04 и 90/07), општинска служба Нови Београд – матична служба
(назив органа)

издаје

УВЕРЕЊЕ

_____Милица (Бранко) Костић_____,(име, име једног родитеља и презиме)

_____11.06.1999._____,(датум, место и држава рођења)

ДРЖАВЉАНИН РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Уписан-а је у евиденцију држављана код матичног подручја _____Нови Београд_____, за годину__1999__, под текућим/редним бројем__258_____, на страни_65_____, односно у књизи _____држављана_____. Упис је извршен на основу__Решењем матичара по месту пребивалишта _____, дана _____.

Број: 244-207/22

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

Датум: 08.06.2022.

Прилог Б10-4-3

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 1106999715092

2. Име Милица Презиме Костић 3. Пол ж

4. Датум рођења 11.06.1999. 5. Име једног родитеља Бранко

6. Општина пребивалишта/боравишта Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Милентија Поповића Број 34 Стан 4

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем: комерцијалиста

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања комерцијалиста

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 11.04.2019.

15. Основ осигурања: уговор о раду; запослен у привредном друштву

16. Занимање према радном месту: комерцијалиста

17. Степен стручне спреме према радном месту: 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења **а) неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да **б) Не**

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса Привредно друштво "Кирос" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место Београд

Улица Оморичка Број 13 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 58.11 - Издавање књига

28. Матични број из регистра 23671289 29. ПИБ 110034568

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште kiros@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 11.04.2019.

Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б10-5-1

Данило Вукмировић

- комерцијалиста-

Алберта Ајнштајна 12

21000 Нови Сад

Нови Сад, 01.јули 2022. год.

ПД “ КИРОС ” д.о.о.

- Директору Радану Кисићу -

Оморичка
улица 13/9

11000 Београд

Предмет: Захтев за коришћење плаћеног одсуства

Радим на пословима комерцијалисте, са IV степеном стручне спреме.

Молим да ми се омогући коришћење плаћеног одсуства, максималан број дана који ми припада, почевши од 03.07.2022. године ради пресељења у Београд.

Напомињем да нисам ове године користио право на плаћено одсуство ни по каквом основу.

Унапред захвалан,

Подносилац захтева,

Данило Вукмировић

Б11 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Нана“ д.о.о. Београд, а чији је меил: nana@gmail.com, на радном месту правно-пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б11-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Велибора Давидовића како би био пријављен на обавезно социјално осигурање (прилог Б11-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Андреи Томић по основу промене у времену ангажовања, јер је претходно радила у две ординације (прилог Б11-3-1, прилог Б11-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије за запослену Ивану Еркић (прилог Б11-4-1; прилог Б11-4-2 и прилог Б11-4-3)
- Израдити и завести одговарајући правни акт по основу захтева Милијане Опачић (прилог Б11-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о упућивању Андрее Томић на службени пут, ради учествовања на сутрашњем семинару у Шапцу, о правном аспекту спровођења годишњег пописа имовине правних лица. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити сопствено возило, да јој следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 6.500,00 динара. По агенди семинар почиње у 9.00 и траје до 17.00 часова.
- По Налогу директора израдити позив за Милана Ђуровића, комерцијалног директора ПД ``Мед-опрема`` доо, ул. Зрењанински пут бр.145 11000 Београд. Састанак ће се одржати за два дана са почетком у 12:30 часова у просторијама седишта нашег ПД, са следећим дневним редом:
 1. Договор око монтирања стоматолошке опреме
 2. Разно
 Захтевај потврду доласка и приложи поруцбеницу бр.2 за стоматолошку опрему

ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman
- величина слова 12.
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронска евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б11-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Нана"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Нана", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Меандарска улица 27/1, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 34561289

ПИБ: 110022888

Датум доношења оснивачког акта: 21.05.2017

Делатност: 86.23 - Стоматолошка пракса

Подаци о заступнику:

Име и презиме:

Николина Нанић ЈМБГ:

04089795732343

Адреса: Александра Бородина 12/3, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б11-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Велибор (Павле) Давидовић, из Београда, Стопићева улица 17/4, ЈМБГ 16997712813

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Нана" д.о.о., Меандарска улица 27/1, Београд, 11070 Нови Београд,, матични број: 34561289, ПИБ: 11002288, кога заступа Николина Нанић, директор

дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр. 51/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту: зубни техничар
Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању је зубни техничар.
Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање.
2. Запослени ће обављати послове и то:
 - израда зубних круница,
 - надоградња зуба и мостова
 - израда делимичних и потпуних зубних протеза,
3. Запослени је непосредно одговоран директору.
4. Запослени ће обављати послове у Београду, Меандарска улица 27/1, седиште друштва.
5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 12.04.2022. године
Запослени је дужан да ступи на рад 12.04.2022. године.
6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.
7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:
 - на име основне зараде, у износу од 130.000 динара (словима: стотридесетхиљада динара) месечно.
8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.
Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:
 - 1) квалитет обављеног посла;
 - 2) обим обављеног посла;
 - 3) однос запосленог према радним обавезама;..........29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ

Велибор Давидовић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ

Николина Нанић
(име и презиме)

Прилог Б11-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве **а) Пријава** б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 30031998715093

2. Име Андреа Презиме Томић 3. Пол ж

4. Датум рођења 30.03.1999. 5. Име једног родитеља Татомир

6. Општина пребивалишта/боравишта Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Здравка Зупана Број 33 Стан 3

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем стоматолошка сестра

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 12.05.2021.

15. Основ осигурања уговор о раду, запослена у привредном друштву

16. Занимање према радном месту стоматолошка сестра

17. Степен стручне спреме према радном месту 4

18. Радно време 20 часова недељно 19. Врста запослења **а) неодређено** б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца **а) Да** б) Не

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса Привредно друштво "Нана" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место Београд

Улица Меандерска улица Број 27 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 86.23 - Стоматолошка пракса

28. Матични број из регистра 34561289 29. ПИБ 110022888

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште nana@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 12.05.2021.

Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б11-3-2

Извод из Анекса уговора о раду

„Нана“ д.о.о. Београд

Стоматолошка ординација

Меандарска улица 27/1,

11000 Београд

Дел. Бр. 234/22

Од 20.06.2022.

На основу члана 171 став 1 тачка 5 и 172 Закона раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење)

Послодавац: „Нана“ д.о.о. Београд, Меандарска улица 27/1, 11000 Београд, коју заступа директор друштва Николина Нанић, Матични број: 34561289, ПИБ: 110022888, и

Запослени: Андреа Томић, из Београда, ул. Здравка Зупана 33/3

Дана 20.06.2022 закључују

АНЕКС УГОВОРА О РАДУ БР. 345 - 1/22

Члан 1.

У уговору о раду бр. 345/22 од 05.05.2022. године мења се члан бр. 4, те исти сада гласи:

Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.

Члан 2.

У уговору о раду бр. 345/22 од 05.05.2022. мења се члан бр. 5, те исти сада гласи:

– на име основне зараде, у износу од 98.000 динара (словима: деведесетосамхиљада динара) месечно.

ЗАПОСЛЕНА

Андреа Томић

ДИРЕКТОР

Николина Нанић

Прилог Б11-4-1

ИЗВОД ИЗ МК РОЂЕНИХ

ГРАД БеоградОПШТИНА Земун

ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ РОЂЕНИХ

У матичну књигу рођених која се води за матично подручје Београд, под текућим бројем 2458 за годину 2022 извршен је упис рођења:

Име	Андреа	
Презиме	Еркић	<u>Ж</u> пол
Дан, месец, година и час рођења	25.07.2022.	
Место и општина-град рођења	Београд, Земун	
Јединствени матични број грађана	2507022715093	
Држављанство	Српско	
Подаци о родитељима	Оца	Мајке
Име	Јован	Ивана
Презиме	Еркић	Еркић
Јединствени матични број грађана	1304998711254	2809998716093

Број: 34 / 22

М.П.

Потпис матичара

У БеоградуДана 21.04.2022.

Звездана Мутавцић

Прилог Б11-4-2

Ивана Еркић

Милентија Поповића 14/7

11070 Београд

Београд, 20.1.2018.

Привредно друштво "Нана"

за директора

Меандарска улица 27/1,
11070 Нови Београд

ПРЕДМЕТ: Изјава о одговорности на радном месту

Поштовани,

Изјављујем да дана 15.1.2018. године нисам била ангажована на послу близу стоматолошког ласера, јер сам радила са протетичарима у другој просторији. Када сам прошла поред ласера чула сам да чудно звучи и искључила га само.

Мислим да се неосновано покренуо поступак за утврђивање повреде моје радне обазе.

У нади да ће се ствар испитати до краја и утврдити шта се догодило, те отклонити уопште идеја о мојој одговорности, срдачано Вас поздрављам

Подносилац извештаја,

Ивана Еркић

Прилог Б11-4-3

Пропратно писмо уз анекс уговора о раду

Привредно друштво Нана д.о.о. Београд

Дел. бр. 145/45

Датум 12.04.2021.

За запосленог Ивану Еркић

ПРЕДМЕТ: Понуда анекса уговора о раду

На основу члана 171 Закона о раду (у даљем тексту Закона) достављамо Вам понуду за закључивање анекса Уговора о раду број 264/18 од 14.03.2018. године.

Текст Анекса уговора о раду је саставни део ове понуде.

До ове понуде дошло је због потреба процеса рада.

О овој понуди треба да се изјасните у року од 8 (осам) радних дана.

Неизјашњавање о овој понуди у датом року или одбијање понуде представља могућност давања отказа уговора о раду од стране послодавца.

Ако понуду прихватите задржавате право да пред надлежним судом оспоравате законитост анекса уговора који ће бити закључен.

Прилог: текст анекса уговора о раду

За послодавца

ДИРЕКТОР

Николина Нанић с.р.

Прилог Б11-5-1

Милијана Опачић
-стоматолошка сестра -
Гандијева 23/7
11000 Београд

Београд, 01 јула 20 тек.год.

ПД "НАНА" Д.О.О
- Директору -

Меандарска улица 27/1
11000 Београд

Предмет: Захтев за коришћење годишњег одмора

Поштовани,

Радим на радном месту стоматолошке сестре, са IV степеном стручне спреме. Имам више од 1 (једне) године радног искуства у истом привредном друштву.

Потребе посла налажу да радим сваке суботе. Исто тако, због обима посла у мојој служби, ове календарске године још увек нисам користила годишњи одмор.

Молим да ми се омогући коришћење целокупног годишњег одмора за текућу годину од 20.07.2022. године.

Напомињем да имам једног сина од три године и ћерку од две године, укупно имам 5 година радног стажа на наведеним пословима.

Унапред захвална.

Подносилац захтева

Милијана Опачић
(Милијана Опачић)

Б12 – Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности

Запослен си у привредном друштву „Гаги“ д.о.о. Београд, а чији је меил: gagi@gmail.com, на радном месту правно пословног техничара. Подаци привредног друштва дати су у Решењу АПР-а (прилог Б12-1-1).

У оквиру својих послова треба да извршиш следеће радне задатке:

- Попунити М образац за новог запосленог Софију Исаковић како би била пријављена на обавезно социјално осигурање (прилог Б12-2-1 и фолдер електронске евиденције)
- Извршити промену у М обрасцу за обавезно социјално осигурање Јоване Васић по основу осигурања детета (прилог Б12-3-1, прилог Б12-3-2 и фолдер електронске евиденције)
- Разврстати документацију у персонални досије за запосленог Станимира Марића (прилог Б12-4-1; прилог Б12-4-2 и прилог Б12-4-3)
- Израдити и завести одговарајући правни акт по основу захтева Дарка Јокића (прилог Б12-5-1 и фолдер електронске евиденције)
- На основу усменог налога директора израдити одлуку о упућивању Јоване Васић на службени пут, ради учествовања на сутрашњем семинару у Крагујевцу о специфичностима слања запослених на рад у иностранство. Попунити и налог за службено путовање узимајући у обзир да је превозно средство које ће користити службено возило, да јој следи дневница на основу Правилника о раду, а одобрена аконтација износи 8.000,00 динара. По агенди семинар почиње у 9.00 и траје до 16.00 часова.
- По Налогу директора израдити позив за састанак за Уроша Нинковића, професионалног управника, ул. Јурија Гагарина бр.56,11000 Београд. Састанак ће се одржати за два дана са почетком у 11.00 часова у канцеларији директора, са следећим дневним редом:
 1. Разматрање предлога Уговора о чишћењу степеништа у стамбеним зградама
 2. Разно
 Захтевај потврду доласка и приложи предлог Уговора о чишћењу степеништа

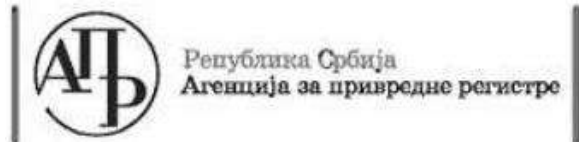
ТЕХНИЧКЕ НАПОМЕНЕ

- фонт: Times New Roman, величина слова 12
- тастатуру подеси на ћирилицу
- фолдер електронске евиденције и документације на радној површини рачунара користити према садржини задатка и изабрати потребну документацију, евиденцију, акта...
- израђена и попуњена документа преузета из фолдера електронске евиденције сачувати на радној површини у фолдеру Матура 20... и у подфолдеру под именом и презименом ученика и одштампати
- фолдер - персонални досије запосленог пренети у фолдер ученика и превући неопходне обрасце, акта и документа према захтеву из задатка.

Максимално време за израду задатка је 90 минута. По истеку максималног времена израда задатка се прекида и бодује се оно што је до тада урађено.

Прилог Б12-1-1

Извод из АПР-а за привредно друштво



РЕШЕЊЕ

Усваја се јединствена регистрациона пријава оснивања правних лица и других субјеката и регистрације у јединствени регистар пореских обвезника, па се у Регистар привредних субјеката региструје:

Назив: Привредно друштво "Гаги"

Облик организовања: Друштво са ограниченом одговорношћу

Скраћени назив: ПД "Гаги", д.о.о. Београд

Седиште и адреса: Ане Бешлић 16/1, Београд, 11070 Нови Београд, Србија

Матични број: 36172839

ПИБ: 110044338

Датум доношења оснивачког акта: 21.05.2017

Делатност: 81.22 - Услуге осталог чишћења зграда и опреме

Подаци о заступнику:

Име и презиме: Гордана

Гагић ЈМБГ:

24119795733343

Адреса: Несторовићева улица 52/5, Београд, Нови Београд, Србија

Предвиђено време за које се оснива: Неограничено

Прилог Б12-2-1

На основу чл. 30. и 33. Закона о раду, ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) уговорачи:

ЗАПОСЛЕНИ: Софија (Данило) Исаковић, из Београда, ул. Мише Поповића 28/11, ЈМБГ 16997715813

ПОСЛОДАВАЦ: Привредно друштво "Гаги" д.о.о., ул. Ане Бешлић 16/1, Београд, 11070 Нови Београд, матични број: 36172839, ПИБ: 11004433, кога заступа Гордана Гагић, директор

дана 10.04.текуће године у Београду, закључили су следећи:

УГОВОР О РАДУ бр. 51/22

1. Послодавац заснива радни однос са запосленим на радном месту администратора. Запослени има четврти степен стручне спреме и по занимању правни техничар. Правилником о организацији и систематизацији радних места код послодавца за наведено радно место предвиђен је четврти степен, односно средње стручно образовање.

2. Запослени ће обављати послове и то:

– административни послови, (слање, пријем и разврставање поште, вођење, ажурирање и архивирање пословне документације)

– сарадња са интерним и екстерним књиговодством (одлазак у банку, код књиговође...)

– комуникација са клијентима, добављачима и сарадницима

– одговарање на директне или телефонске упите

– техничка организација посета и пријема

3. Запослени је непосредно одговоран директору.

4. Запослени ће обављати послове у Београду, Ане Бешлић 16/1, седиште друштва.

5. Запослени заснива радни однос на неодређено време, почев од 12.04.2022. године

Запослени је дужан да ступи на рад 12.04.2022. године.

6. Запослени заснива радни однос са пуним радним временом, у трајању од 8 часова дневно и 40 часова недељно.

7. Запосленом се утврђује зарада за послове које обавља, која не може бити мања од минималне зараде, и то:

– на име основне зараде, у износу од 130.000 динара (словима: стотридесетхиљада динара) месечно.

8. По основу радног учинка, основна зарада може да се увећа односно умањи по оцени послодавца.

Радни учинак утврђује се на основу оцене обављеног рада запосленог, у складу са следећим критеријумима:

1) квалитет обављеног посла;

2) обим обављеног посла;

3) однос запосленог према радним обавезама;.....

.....29. Овај уговор је сачињен у најмање 3 примерка, од којих запослени задржава најмање 1 примерак, а послодавац најмање 2 примерка.

ЗАПОСЛЕНИ
Софија Исаковић
(име и презиме)

ПОСЛОДАВАЦ
Гордана Гагић
(име и презиме)

Прилог Б12-3-1

Образац М

ПРИЈАВА, ПРОМЕНА И ОДЈАВА НА ОБАВЕНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ

Тип пријаве а) Пријава б) Промена в) Одјава

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ОСИГУРАНИКУ – ОСИГУРАНОМ ЛИЦУ

1. ЈМБ/ЕБ/ЛБО 2709968715093

2. Име Јована Презиме Васић 3. Пол ж

4. Датум рођења 27.09.1996. 5. Име једног родитеља Коста

6. Општина пребивалишта/боравишта Нови Београд

7. Место пребивалишта/боравишта Београд ПТТ бр. 11070

8. Улица Војвођанска Број 54 Стан 2

9. Држављанство српско 10. Занимање стечено школовањем економски техничар

11. Носилац осигурања а) да б) не 12) Сродство са носиоцем осигурања

13) ЈМБ/ЕБ/ЛБО носиоца

* Поље 12 попуњава се уколико у пољу 11 заокружена вредност НЕ * Поље 13) попуњава се 1) уколико је у пољу 11 заокружена вредност НЕ

3) за посебне категорије пољопривредника ЈМБ/ЕБ носиоца домаћинства/газдинства

II ПОДАЦИ О ОСИГУРАЊУ

14. Датум почетка осигурања 20.05.2022.

15. Основ осигурања уговор о раду, запослена у привредном друштву

16. Занимање према радном месту шеф смене

17. Степен стручне спреме према радном месту 4

18. Радно време 40 часова недељно 19. Врста запослења а) неодређено б) одређено 19а. Трајање у месецима20. Запослен код више послодаваца а) Да б) Не

21. Датум престанка осигурања 22. Основ престанка осигурања

23. Посебни подаци о осигуранику 24. Корисник права из ПИО

* Поље 19а попуњава се уколико је у пољу 19 заокружена вредност Одређено. Ово обележје може остати празно уколико податак о трајању у уговору није познат

III ПОДАЦИ О ОБВЕЗНИКУ ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА

25. Назив (име и презиме) обвезника плаћања доприноса Привредно друштво "Гаги" д.о.о. Београд

Седиште обвезника плаћања доприноса:

Општина Нови Београд Место Београд

Улица Ане Бешлић Број 16 ПТТ бр. 11070

26. Седиште пословне јединице

Општина Место

Улица Број ПТТ бр.

27. Делатност 81.22 - Услуге осталог чишћења зграда и опреме

28. Матични број из регистра 36172839 29. ПИБ 110044338

30. ЈМБ Обвезника плаћања доприноса

31. Општина на којој се налази непокретност

32. Датум дејства промене

33. Адреса електронске поште gagi@gmail.com

Датум подношења пријаве

Пријаву примио

Датум пријаве 20.05.2022.

Потпис подносиоца пријаве: Ученик

Централни регистар обавезног социјалног осигурања

Прилог Б12-3-2

ИЗВОД ИЗ МК РОЂЕНИХ

ГРАД БеоградОПШТИНА Земун

ИЗВОД ИЗ МАТИЧНЕ КЊИГЕ РОЂЕНИХ

У матичну књигу рођених која се води за матично подручје Београд, под текућим бројем 1458 за годину 2022 извршен је упис рођења:

Име	Јелена	
Презиме	Васић	<u>Ж</u> ПОЛ
Дан, месец, година и час рођења	23.10.2022. 13:30	
Место и општина-град рођења	Београд, Земун	
Јединствени матични број грађана	2310022715093	
Држављанство	Српско	
Подаци о родитељима	О ц а	М а ј к е
Име	Драган	Јована
Презиме	Васић	Васић
Јединствени матични број грађана	1304995711034	2709968715093

Број: 34 / 22

М.П.

Потпис матичара

У БеоградуДана 21.04.2022.

 Звездана Мутавцић

Прилог Б12-4-1

Извод из личне карте

ЧИТАЧ ЕЛЕКТРОНСКЕ ЛИЧНЕ КАРТЕ: ШТАМПА ПОДАТАКА

Подаци о грађанину:

Презиме: Марић

Име: Станмир

Име једног родитеља: Божидар

Датум рођења: 13.04.1998.

Мето рођења, општина и држава: Београд, Земун, Република Србија

Пребивалиште и адреса стана: Београд, 11070 Нови Београд, Булеварска улица 55/3

ЈМБГ: 1304998711154

Пол: мушки

Подаци о документу:

Документ издаје: ПУ Нови Београд

Број документа: 004631144

Датум издавања: 19.12.2015

Важи до: 19.12.2025

Прилог Б12-4-2

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ТРЕЋИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ

КУброј: 5871/тек.год.

Дана: 17.06. тек.год.

БЕОГРАД

БУЛЕВАР МИХАЈЛА ПУПИНА 16

На основу члана 10. Закона о кривичном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021 - одлука УС и 62/2021 - одлука УС) и члана 100 Судског пословника ("Сл. гласник РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр., 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022), а на основу информационих система основних и виших судова и информационог система јавних тужилаштва, као и службене евиденције ВИШЕГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ и ПРВОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, ДРУГОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, дана 17.06. текуће године, издаје

УВЕРЕЊЕ

Да на основу података који се воде у службеној евиденцији основних и виших судова (изузев Посебног одељења за бробу против организованог криминала, Одељења за ратне злочине и посебних одељења за сузбијање корупције Вишег суда у Београд, Вишег суда у Нишу, Вишег суда у Краљеву и Вишег суда у Новом Саду) против СТАНИМИРА МАРИЋА, са пребивалиштем на адреси БЕОГРАД, НОВИ БЕОГРАД, УЛ. БУЛЕВАРСКА УЛИЦА 17/5, рођена 13.07.1998. у Београду, од оца БОЖИДАРА, ЈМБГ1304998711154, **није покренут кривични поступак**, као и да на основу података који се воде у службеној евиденцији Вишег јавног тужилаштва у Београду, Вишег јавног тужилаштва у Новом Саду, Вишег јавног тужилаштва у Нишу, Вишег јавног тужилаштва у Сремској Митровици, Првог основног јавног тужилаштва у Београду, Другог основног јавног тужилаштва у Београду, Трећег основног јавног тужилаштва у Београду, основног јавног тужилаштва у Новом Саду, Основног јавног тужилаштва у Нишу, Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, Основног јавног тужилаштва у Обреновцу, Посебног одељења за сузбијање корупције при Вишем ЈТ у Београду, Посебног одељења за сузбијање корупције при Вишем ЈТ у Нишу, Посебног одељења за сузбијање корупције при Вишем ЈТ у Новом Саду и Посебног одељења за сузбијање корупције при Вишем ЈТ у Краљеву, ВИШЕГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ и ПРВОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, ДРУГОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ, ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ **није покренута истрага** за кривична дела из надлежности ових судова и тужилаштва.

Судска такса за издато уверење у износу од РСД 190,00 наплаћена је и поништена на самом поднеску.

Уверење се издаје **ради ЗАПОСЛЕЊА**.

Референт

Дубравка Марковић

Прилог Б12-4-3

Извод из Дипломе

ДИПЛОМА

О СТЕЧЕНОМ СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ

Станислав Марић

(има и презиме ученика)

име родитеља Божидар, рођен-а 13.03.1998. год. у Београду,

општина Земун, држава Република Србија

похађао-ла-полагао-ла испите* школске 2017/18 године и завршио-ла четврти

гимназије-смер* _____

за образовни профил* економски техничар

.....

Одељенски старешина

(М.П.)

Директор

Прилог Б12-5-1

Дарко Јокић
- шеф смене-
Булеварска улица 55/3
11070 БЕОГРАД

Београд,

05. септембра 2022.

ПД „ГАГИ“ д.о.о.
- Директору -

Ане Бешлић 16/1
11070 Београд

Предмет: Захтев за коришћење одсуства

Запослен сам као шеф смене. Рођена сестра ми се удаје у Француској дана 23.10.2022. године.

Молим да ми се омогући коришћење одсуства у трајању од 15 дана, почев од 20.10.2022. године, како бих јој помогао око приреме венчања, присуствовао венчању и након тога био неколико дана са њом.

Унапред хвала,

Подносилац захтева

Дарко Јокић с.р.

(Дарко Јокић)

**ОБРАСЦИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНИХ ЗАДАТАКА НА
МАТУРСКОМ ИСПИТУ**

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНОГ ЗАДАТКА А

Шифра радног задатка	
Назив радног задатка	Вођење административних послова у државним органима и организацијама које врше јавна овлашћења
Назив школе	
Седиште	
Образовни профил	Правно-пословни техничар
Име и презиме кандидата	
Име и презиме ментора	

ЗБИР БОДОВА ПО ЕЛЕМЕНТИМА РАДНОГ ЗАДАТКА				Укупно бодова
Елементи	1	2	3	
Бодови				

Члан испитне комисије:	Место и датум:
------------------------	----------------

КОМЕНТАРИ:

ЗА СВАКИ ИНДИКАТОР ЗАОКРУЖИТИ ОДГОВАРАЈУЋИ БРОЈ БОДОВА**1. Пријем и обрада примљених писмена (у органима)**

ИНДИКАТОРИ (максималан број бодова 35)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Евидентиран предмет у уписнике органа	10	0
Попуњен штампил (забелешка) и потврда о пријему предмета	10	0
Формиран омот списка	10	0
Прослеђено писмено надлежним службама, лицима	5	0

2. Израда и попуњавање писмена у току поступка

ИНДИКАТОРИ (максималан број бодова 40)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Попуњена коверта позива за странке у поступку	5	0
Израђен записник	15	0
Примењене одредбе одговарајућег правног акта	10	0
Попуњен образац пресуде	10	0

3.3. Евидентирање предмета по доношењу одлуке

ИНДИКАТОРИ (максималан број бодова 25)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Евидентиран пријем писмена од стране странака	5	0
Израчунат рок за жалбу	10	0
Архивиран предмет	10	0

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНОГ ЗАДАТКА Б

Шифра радног задатка	
Назив радног задатка	Вођење администрације о запосленима и организовање пословних активности
Назив школе	
Седиште	
Образовни профил	Правно-пословни техничар
Име и презиме кандидата	
Име и презиме ментора	

ЗБИР БОДОВА ПО ЕЛЕМЕНТИМА РАДНОГ ЗАДАТКА				Укупно бодова
Елементи	1	2	3	
Бодови				

Члан испитне комисије:	Место и датум:
------------------------	----------------

КОМЕНТАРИ:

ЗА СВАКИ ИНДИКАТОР ЗАОКРУЖИТИ ОДГОВАРАЈУЋИ БРОЈ БОДОВА**1. Вођење персоналних досијеа запослених**

ИНДИКАТОРИ (максималан број бодова 30)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Попуњен образац за пријаву запосленог	10	0
Измењени подаци у обрасцу за пријаву/одјаву запосленог	10	0
Разврстана документација (писмена) у досије	10	0

2. Израда једноставних примерака аката за запослене

ИНДИКАТОРИ (максималан број бодова 40)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Евидентиран захтев запосленог	5	0
Примењене одговарајуће одредбе Закона и Правилника о раду	10	0
Израђено формално исправно уверење/решење и друга писмена	10	0
Израђено садржински исправно уверење/решење и друга писмена	15	0

1.3. Обављање послова продаје

ИНДИКАТОРИ (максималан број бодова 30)	ПРАВИЛНО	НЕПРАВИЛНО
Израђена формално исправна одлука директора о службеном путу	5	0
Израђена садржински исправна одлука директора о службеном путу	10	0
Попуњен налог за службени пут	5	0
Израђен позив за састанак	10	0

ЗБИРНИ ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ РАДНОГ ЗАДАТКА У ОКВИРУ МАТУРСКОГ ПРАКТИЧНОГ РАДА

Оцена радног задатака						
						Број радног задатка
РАДНИ ЗАДАТАК			Оцена чланова ШИК (број бодова)			Просечан број бодова свих чланова ШИК (1 + 2 + 3)/3*
Редни број	Шифра	Назив	1. члан	2. члан	3. члан	
1.						
Укупан број бодова на матурском практичном раду**						

* Број бодова за сваки задатак заокружује се на две децимале.

** Збир бодова, добијен на две децимале, заокружује се на најближи цео број бодова ради превођења у успех.

Превођење бодова у успех дефинисано је Правилником којим је утврђен програм испита.

На матурском практичном раду кандидат/кандидаткиња је постигао/постигла
 _____ (_____) **успех.**

Датум полагања испита:		Чланови Школске испитне комисије:	Председник:	
Време завршетка испита:			Члан:	
Председник Школске матурске комисије:			Члан:	