



CRNA GORA
PORESKA UPRAVA
SEKTOR ZA USLUGE I REGISTRACIJU
CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNIH SUBJEKATA

Broj: 8 - 0030812 / 001

U Podgorici, dana 20.08.2024.godine

Poreska uprava - Centralni registar privrednih subjekata u Podgorici, na osnovu članova 319, 320, 321 i 323 Zakona o privrednim društvima ("Sl.list CG", br. 065/20), rješavajući po prijavi za registraciju osnivanja ustanove PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY" PODGORICA, broj 420193 podnijetoj dana 19.08.2024. u 12:18:51, preko

Ime i prezime: KATARINA IVANOVIĆ

JMBG

Adres

donosi

RJEŠENJE

Registruje se osnivanje PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY" PODGORICA sa sljedećim podacima:

Skraćeni naziv:	THE BRITISH ACADEMY
Oblik organizovanja:	USTANOVA
Nastanak:	Osnivanjem
Registarski broj:	80030812
PIB:	03685063
Datum statuta:	19.08.2024.
Datum ugovora:	19.08.2024.
Adresa uprave - sjedište:	ROMANOVIIH BR. 33 PODGORICA
Adresa za prijem službene pošte:	ROMANOVIIH BR. 33 PODGORICA
Adresa glavnog mjesta poslovanja:	ROMANOVIIH BR. 33 PODGORICA
Pretežna djelatnost:	8520 Osnovno obrazovanje
Oblik svojine:	Privatna
Kontakt:	Telefon: +38267047047 E-mail: info@thebritishacademy.org
Podaci o osnovnom kapitalu:	Ukupni kapital: 1,00 Euro Novčani: 1,00 Euro Nenovčani: 0,00 Euro
Porijeklo kapitala:	Domaći

potpis: Katarina Ivanović
22.08.2024

Obavljanje spoljno-trgovinskog
poslovanja:

NE

Osnivač:

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "GLOBAL
EDUCATION" PODGORICA
MB/JMBG/BR. PASOŠA/: 03644839
Adresa: ROMANOVIH 33
Udio: 100%

Ovlašćeni zastupnik:

MARKO LOPIČIĆ

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno

Ovlašćen da djeluje: Pojedinačno

Ovlašćeni zastupnik:

RADOSAV BABIĆ

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno

Ovlašćen da djeluje: Pojedinačno

Ovlašćeni zastupnik:

VLADIMIR PERUNOVIĆ

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno

Ovlašćen da djeluje: Pojedinačno

Direktor:

NEMANJA KALEZIĆ

Ovlašćenja u prometu: Ograničeno - Izvršni direktor će voditi dnevne poslove Društva pod nadzorom Osnivača i pojedinačno predstavljati Društvo. Međutim, Izvršni direktor neće donositi bilo kakve odluke koje po zakonu spadaju u nadležnost Osnivača niti će imati pravo da zaključi pravni posao čija vrijednost prelazi EUR 5.000,00 (pet hiljada eura) po pojedinačnoj ili kumulativnim transakcijama na mjesečnom nivou bez posebne saglasnosti, odnosno supotpisa jednog od Osnivača, odnosno zakonskog zastupnika jednog od Osnivača. Ovlašćen da djeluje: Kolektivno (sa članovima organa upravljanja)

Obrazloženje

Podnosilac je dana 19.08.2024 u 12:18:51 podnio prijavu za registraciju osnivanja ustanove THE BRITISH ACADEMY.

Odredbama člana 319 preciziran je način registracije u CRPS. Stavom 1 ovog člana je predviđeno da se registracija u CRPS vrši na osnovu registracione prijave ili po službenoj dužnosti. Odredbama člana 320 predviđeno je dostavljanje registracione prijave i prateće dokumentacije. Odredbama člana 321 uređuje se postupak registracije u CRPS. Istim članom, stav 4 su precizirani slučajevi kada nadležni organ za registraciju odbija prijavu za registraciju i to: ako su podaci unijeti u registracionu prijavu nepotpuni, ako uz prijavu nije dostavljena kompletna dokumentacija, ako je pod istim nazivom registrovan neki drugi oblik obavljanja privredne djelatnosti i ako je ispunjen poseban uslov za odbijanje zahtjeva za registraciju propisan drugim zakonom.

Odredbama člana 323 propisano je da nadležni organ za registraciju obezbjeđuje da podaci registrovani u CRPS budu istovjetni sa podacima iz registracione prijave. Lica koja zaključuju pravne poslove sa registrovanim privrednim društvima i preduzetnicima snose rizik utvrđivanja tačnosti podataka sadržanih u registru za njihove potrebe. Rješavajući po predmetnoj prijavi, obzirom da su ispunjeni Zakonom propisani uslovi, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja. Visina naplaćene naknade za registraciju propisana je članom 322 Zakona o privrednim društvima ("Sl.list CG", br. 065/20).

M.P.

Samostalni savjetnik I

Mañja Mićković

Pravna pouka:

Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu finansija CG u roku od 15 dana od dana prijema Rješenja. Žalba se predaje preko ovog organa i taksira administrativnom taksom u iznosu od 8, 00 EUR, shodno Tarifnom broju 5 Taksene tarife za administrativne takse. Taksa se upućuje u korist računa 832-3161017-60-Administrativna taksa. Žalba ne odlaže izvršenje Rješenja.



CRNA GORA
PORESKA UPRAVA
Broj: 30-01-43808-4
Područna jedinica Podgorica
PODGORICA, 23.08.2024. godine

Na osnovu člana 6 stav 1 Zakona o objedinjenoj registraciji i sistemu izvještavanja o obračunu i naplati poreza i doprinosa ("Sl.list RCG", br. 29/05 i "Sl.list CG", br. 75/10 ... 145/21), člana 27 stav 3 Zakona o poreskoj administraciji ("Sl.list RCG", br. 65/01 i 80/04 i "Sl.list CG", br. 20/11 ... 145/21) i člana 24 Zakona o upravnom postupku ("Sl.list CG", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17) Poreska uprava, **d o n o s i**

RJEŠENJE O REGISTRACIJI

Upisuje se u registar poreskih obveznika:

Naziv: **PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY"**
PODGORICA

PODGORICA

Poreskom obvezniku se dodjeljuje:

PIB **0 3 6 8 5 0 6 3**

(Matični broj)

3 0 2

(Šifra područne jedinice poreskog organa)

Datum upisa u registar: **23.08.2024. godine.**

Poreski obveznik je dužan da obavijesti poreski organ o svim promjenama podataka iz registra poreskog obveznika (član 33 Zakona o poreskoj administraciji) u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

Uputstvo o pravnom sredstvu: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu finansija CG, u roku od 15 dana od dana prijema Rješenja. Žalba se predaje preko ove Područne jedinice i taksira administrativnom taksom u iznosu od 8,00 €, shodno Tarifnom broju 5 Taksene tarife za administrativne takse. Taksa se uplaćuje u korist računa broj 832-3161017-60 - Administrativna taksa – Poreska uprava.



NAČELNIČA

Ljiljana Rakočević
Ljiljana Rakočević

primio: Alex Ljiljana
23.08.2024



CRNA GORA
PORESKA UPRAVA
SEKTOR ZA USLUGE I REGISTRACIJU
CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNIH SUBJEKATA

Broj: 8 - 0030812 / 001

U Podgorici, dana 20.08.2024.godine

Poreska uprava - Centralni registar privrednih subjekata u Podgorici, na osnovu članova 319, 320, 321 i 323 Zakona o privrednim društvima ("Sl.list CG", br. 065/20), rješavajući po prijavi za registraciju osnivanja ustanove PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY" PODGORICA, broj 420193 podnijetoj dana 19.08.2024. u 12:18:51, preko

Ime i prezime: KATARINA IVANOVIĆ

JM

Ad

donosi

RJEŠENJE

Registruje se osnivanje PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR "THE BRITISH ACADEMY" PODGORICA sa sljedećim podacima:

Skraćeni naziv:	THE BRITISH ACADEMY
Oblik organizovanja:	USTANOVA
Nastanak:	Osnivanjem
Registarski broj:	80030812
PIB:	03685063
Datum statuta:	19.08.2024.
Datum ugovora:	19.08.2024.
Adresa uprave - sjedište:	ROMANOVII BR. 33 PODGORICA
Adresa za prijem službene pošte:	ROMANOVII BR. 33 PODGORICA
Adresa glavnog mjesta poslovanja:	ROMANOVII BR. 33 PODGORICA
Pretežna djelatnost:	8520 Osnovno obrazovanje
Oblik svojine:	Privatna
Kontakt:	Telefon: +38267047047 E-mail: info@thebritishacademy.org
Podaci o osnovnom kapitalu:	Ukupni kapital: 1,00 Euro Novčani: 1,00 Euro Nenovčani: 0,00 Euro
Porijeklo kapitala:	Domaći

Obavljanje spoljno-trgovinskog
poslovanja:

NE

Osnivač:

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "GLOBAL
EDUCATION" PODGORICA

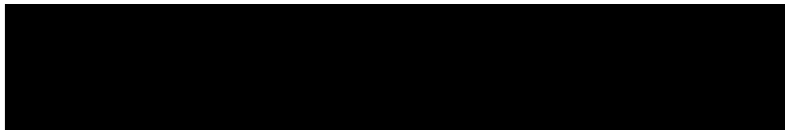
MB/JMBG/BR. PASOŠA/: 03644839

Adresa: ROMANOVIH 33

Udio: 100%

Ovlašćeni zastupnik:

MARKO LOPIČIĆ



Ovlašćenja u prometu: Neograničeno

Ovlašćen da djeluje: Pojedinačno

Ovlašćeni zastupnik:

RADOSAV BABIĆ

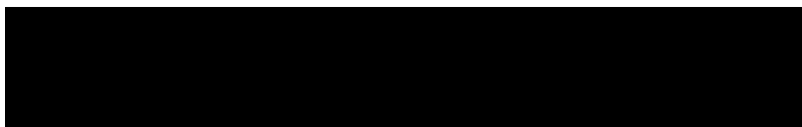


Ovlašćenja u prometu: Neograničeno

Ovlašćen da djeluje: Pojedinačno

Ovlašćeni zastupnik:

VLADIMIR PERUNOVIĆ



Ovlašćenja u prometu: Neograničeno

Ovlašćen da djeluje: Pojedinačno

Direktor:

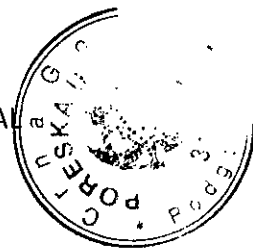
NEMANJA KALEZIĆ



Ovlašćenja u prometu: Ograničeno - Izvršni direktor će voditi dnevne poslove Društva pod nadzorom Osnivača i pojedinačno predstavljati Društvo. Međutim, Izvršni direktor neće donositi bilo kakve odluke koje po zakonu spadaju u nadležnost Osnivača niti će imati pravo da zaključi pravni posao čija vrijednost prelazi EUR 5.000,00 (pet hiljada eura) po pojedinačnoj ili kumulativnim transakcijama na mjesečnom nivou bez posebne saglasnosti, odnosno supotpisa jednog od Osnivača, odnosno zakonskog zastupnika jednog od Osnivača. Ovlašćen da djeluje: Kolektivno (sa članovima organa upravljanja)

Obrazloženje

Podnosilac je dana 19.08.2024 u 12:18:51 podnio prijavu za registraciju osnivanja ustanove THE BRITISH ACADEMY.



Odredbama člana 319 preciziran je način registracije u CRPS. Stavom 1 ovog člana je predviđeno da se registracija u CRPS vrši na osnovu registracione prijave ili po službenoj dužnosti. Odredbama člana 320 predviđeno je dostavljanje registracione prijave i prateće dokumentacije. Odredbama člana 321 uređuje se postupak registracije u CRPS. Istim članom, stav 4 su precizirani slučajevi kada nadležni organ za registraciju odbija prijavu za registraciju i to: ako su podaci unijeti u registracionu prijavu nepotpuni, ako uz prijavu nije dostavljena kompletna dokumentacija, ako je pod istim nazivom registrovan neki drugi oblik obavljanja privredne djelatnosti i ako je ispunjen poseban uslov za odbijanje zahtjeva za registraciju propisan drugim zakonom.

Odredbama člana 323 propisano je da nadležni organ za registraciju obezbjeđuje da podaci registrovani u CRPS budu istovjetni sa podacima iz registracione prijave. Lica koja zaključuju pravne poslove sa registrovanim privrednim društvima i preduzetnicima snose rizik utvrđivanja tačnosti podataka sadržanih u registru za njihove potrebe. Rješavajući po predmetnoj prijavi, obzirom da su ispunjeni Zakonom propisani uslovi, odlučeno je kao u dispozitivu rješenja. Visina naplaćene naknade za registraciju propisana je članom 322 Zakona o privrednim društvima ("Sl.list CG", br. 065/2018).



M.P.

Samostavjetnik I

Marija Mićković

Pravna pouka:

Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu finansija CG u roku od 15 dana od dana prijema Rješenja. Žalba se predaje preko ovog organa i taksira administrativnom taksom u iznosu od 8, 00 EUR, shodno Tarifnom broju 5 Taksene tarife za administrativne takse. Taksa se upućuje u korist računa 832-3161017-60- Administrativna taksa. Žalba ne odlaže izvršenje Rješenja.

CRNA GORA

PORESKA UPRAVA

CENTRALNI REGISTAR PRIVREDNIH SUBJEKATA

Broj predmeta: 420193

POTVRDA O PREDATIM DOKUMENTIMA

Potvrđuje se da je KATARINA IVANOVIĆ dostavio-la dokument za Registracija ustanove - THE BRITISH ACADEMY - USTANOVA, sa sljedećim priložima:

Statut društva

Saglasnost

Kopija lične karte

Punomoćje

Rješenje nadležnog ministarstva

Rješenje

Odluka o osnivanju društva

Obrazac

Rješenje o registraciji

Dokaz o uplaćenju naknadi za upis u CRPS

Datum prijema dokumentacije: 19.8.2024. god.

Podnosilac prijave



Dokument primio/la

Maja Zejak, Samostalna referentkinja

M.P.

Uputstvo za praćenje prijave: Prijava se može pratiti putem sajta www.crps.me odabirom stavke menija PRETRAGA REGISTRA, zatim PRETRAGA PREDMETA. U ponuđena polja unijeti broj predmeta i datum prijema dokumentacije i kliknuti dugme TRAŽI. Ukoliko je prikazan status **OBRAĐEN** rješenje se može preuzeti. Broj kontakt telefona CRPS-a: +38220230858.

CRPS

Jedinstvena prijava za registraciju privrednih subjekata i ostalih oblika obavljanja privredne djelatnosti

1. PODNOSILAC PRIJAVE¹									
Prijavu podnosi:		1.1. Zastupnik		☒		1.2. Punomoćnik		1.3. Prokurista	
1.1.1. JMB ² /ID lice				1.1.2. Država					
1.1.3. IME		Katarina		1.1.4. PREZIME		Ivanović			
1.1.5. Ulica i broj				1.1.6. Mjesto					
1.1.7. Opština				1.1.8. Država					
1.1.9. Telefon		067 853 624		1.1.10. e-mail:		Katarina.ivanovic@radonjic-associates.com			
2. VRSTA REGISTRACIJE U CRPS									
☒ 2.1. Osnivanje		☐ 2.2. Promjena		☐ 2.3. Brisanje		☐ 2.4. Rezervacija naziva			
3. REGISTRACIJA U DRUGIM REGISTRIMA									
☐ 3.1. Registar poreskih obveznika									
☐ 3.2. Registar obveznika na dodatnu vrijednost		☐ 3.3. Carinski registar							
☐ 3.4. Registar uprave za inspekcijske poslove (tržišna inspekcija)		☐ 3.5. Opštinski organ uprave nadležan za poslove privrede							
☐ 3.6. Registar stanovnika									
4. OSNOVNI PODACI O SUBJEKTU KOJI JE PREDMET REGISTRACIJE									
Oblik organizovanja									
☐ DOO	☐ PREDUZETNIK	☐ AD	☐ KD	☐ DIO STRANOG DRUŠTVA	☒ USTANOVA	☐ OD			
☐ NVO	☐ ZADRUGA	☐ KOOPERATIVA	☐ INVESTICIONI FOND	☐ PODRUŽNICA	☐ OSTALO				
4.1. Puni naziv društva		PRIVATNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR „THE BRITISH ACADEMY“ PODGORICA							
4.2. Skraćeni naziv		THE BRITISH ACADEMY							
4.3. PIB:				4.4. Registarski broj:					
4.5. Alternativni naziv / trgovački naziv ³ / naziv podružnice									
4.6. Novi naziv društva:									
4.7. Broj Rješenja CRPS-a za rezervisani naziv									
4.5. ADRESA UPRAVE – SJEDIŠTA DRUŠTVA									
4.5.1. Ulica i broj:		Romanovih 33							
4.5.2. Mjesto:		Podgorica		4.5.3. Opština:					
4.5.4. Država:		Crna Gora							
4.6. ADRESA ZA PRIJEM SLUŽBENE POŠTE									
4.6.1. Ulica i broj:		Romanovih 33							
4.6.2. Mjesto:				4.6.3. Opština:					
4.6.4. Država:									
4.7. ADRESA GLAVNOG MJESTA POSLOVANJA									
4.7.1. Ulica i broj:		Romanovih 33							
4.7.2. Mjesto:				4.7.3. Opština:					

¹Obavezno za sveo blike privrednih subjekata²Za strano fizičko lice unijeti broj pasoša ili drugog identifikacionog dokumenta i državu izdavanja³Obavezno za preduzetnike/diostranog društva

4.8. KONTAKTI:

4.8.1. Telefon/fax:

+382

067 / 047 - 047

4.8.2. E-mail adresa:

info@tebivitskacolemya.8.3.web adresa:

4.9. PRETEŽNA DJELATNOST⁴

85.20

OSNOVNO OBRAZOVANJE

4.9.1. Nova pretežna djelatnost⁵:5. REGISTRACIJA OSNIVANJA/PROMJENE - PRIVREDNI SUBJEKT⁶

NASTANAK

Osnivanje

Spajanje

Podjela

Na drugi način

5.1. Rok na koji se društvo osniva (upisati broj mjeseci)

5.2. Datum donošenja statuta

5.3. Datum zaključenja Ugovora ili odluke o osnivanju

5.4. Ukoliko je subjekt prethodno registrovan/licenciran kod druge državne institucije navesti kod koje

5.5. Broj Rješenja pod kojim je registrovan

Datum Rješenja

6. OBLIK SVOJINE

X

Privatna

Zadružna

Dva ili više oblika svojine

Državna

7. SPOLNO-TRGOVINSKI PROMET:

X

Da

Ne

8. KAPITAL

8.1. Porijeklo kapitala

X

Domaći

Strani

Mješoviti

8.2. Podaci o osnovnom kapitalu

X

8.2.1. Osnivački kapital

8.2.2. Povećanje

8.2.3. Smanjenje

Osnovni kapital	Početni osnivački kapital	Iznos promjene kapitala	Kapital nakon promjene
Ukupno(novčani + nenovčani)	1 €	€	€
novčani – iznos	€	€	€
nenovčani – iznos	€	€	€

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMB/br.pa

Datum:

13. 08. 2024

Potpis podnosioca prijave

⁴Šifarnik djelatnosti dostupan na šalteru CRPS-a

⁵ Popunja se ukoliko se mijenja pretežna djelatnost

⁶Popunjavaju osnivači akcionarskog, ortačkog, komanditnog društva, društva sa ograničenom odgovornošću, nevladinih organizacija, ustanovi i zadruge

9. LICE U DRUŠTVU		Imenovanje		Promjena		Prestanak	
9.1. MB / JMB:		03644839		*za strano fizičko lice unijeti broj pasoša *za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru *ID lica			
9.2. NAZIV/ IME		GLOBAL EDUCATION DOO		PREZIME			
9.3. Pol		☐ Muški ☐ Ženski		9.4. Datum rođenja			
9.5. ADRESA							
9.5.1. Ulica i broj		Romanovih 33 Podgorica		*Državljanstvo		(samo za strane državljane)	
9.5.2. Opština				Mjesto:			
9.5.3. Država		Crna Gora		*Zanimanje		(za članove upravnog odbora, odbora direktora i nadzrn.odbora)	
10. ULOGA: (odabrati jednu od ponuđenih)							
☒	Osnivač			Izvršni direktor			
☐	Član DOO			Direktor			
☐	Ortak			Predsjednik organa upravljanja			
☐	Komanditor			Član nadzornog odbora			
☐	Komplementar			Član odbora direktora			
☐	Zadrukar			Član upravnog odbora			
☐	Preduzetnik			Član odbora za reviziju			
☐	Poslovođa			Sekretar društva			
☐	Prokurista			Ovlašćeni zastupnik			
☐	Revizor			Lice koje predstavlja podružnicu			
☐	Likvidator			Lice koje odgovara			
☐	Drugo (*upisati ako je drugačije od ponuđenog)						
10.1. UDIO (*Popuniti ukoliko je odabrana uloga osnivač, člana, ortaka)				100		%	
10.2. Ovlašćenja u prometu		☒	Neograničena	☐ Ograničena			
				*Unijeti opis ograničenja			
10.3. Ovlašćen da djeluje		☒	Pojedinačno	☐ Kolektivno		Članovima organa upravljanja	
				*Upisati sa kim, ako je kolektivno		Sekretarom društva	
						Direktorom društva	
				**Upisati ako je drugačije od ponuđenog			
				Saglasnost sa imenovanjem			
				Potpis			

Datum: 19.08.2024.

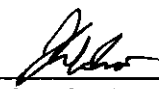
Potpis podnosioca prijave

11. NAZIV ORGANA UPRAVLJANJA			
Izvršni direktor		Nadzorni odbor	
Upravni odbor		Skupština akcionara / Skupština društva	
Odbor direktora		Drugo (upisati)	
11.1 Broj Rješenja Komisije za tržište kapitala kojim se potvrđuje uspješnost postupka javne emisije akcija kod sukcesivnog osnivanja AD			
11.2 Broj Rješenja Komisije za tržište kapitala o evidentiranju osnivačkih akcija u slučaju simultanog osnivanja AD			
12. MATIČNO DRUŠTVO (*obavezno za dio stranog društva)			
12.1 Oblik organizovanja:			
12.2 Registarski broj:			
12.3 Matični broj:			
12.4 Naziv matičnog društva:			
12.5 Država matičnog društva:			
12.6 Mjesto matičnog društva:			
12.7 Datum donošenja statuta:			
12.8 Datum zaključenja / donošenja ugovora ili odluke o osnivanju:			
13. DRUŠTVO ZA UPRAVLJANJE FONDOM (*obavezno za investicioni fond)			
MB društva:			
Naziv društva:			
14. FINANSIJSKA DOKUMENTA			
Bilans uspjeha		Bilans stanja	
Druga vrsta finansijskog iskaza (upisati)			
Godina dokumenta			
Drugo			

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMB/br.:

Datum:


Potpis podnosioca prijave

15. Podaci o vlasništvu nad akcijama i udjelima u drugim društvima registrovanim u Crnoj Gori

15.1. Da li lice ima učešće preko 30% u kapitalu privrednog društva nad kojim je otvoren stečaj ili postupak likvidacije, koje ne izmiruje poreske obaveze, odnosno čiji su računi blokirani u postupku prinudne naplate?

☐ DA ☒ NE

15.1.1. Koje je to društvo/društva (upisati naziv i PIB)

15.2. Da li lice ima učešće preko 30% nad akcijama u akcionarskim društvima registrovanim na teritoriji Crne Gore?

☐ DA ☒ NE

15.2.1. Koje je to društvo/društva (upisati naziv i PIB)

_____ **potpis**

5. LICE U DRUŠTVU		☒		Imenovanje	Promjena	Prestanak
9.1. MB / JMB:					*za strano fizičko lice unijeti broj pasosa *za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru *ID lica	
9.2 NAZIV/ IME		Nemanja			PREZIME	Kalezić
9.3 Pol	☒	Muški	☐	Ženski	9.4. Datum rođenja	
9.5. ADRESA						
9.5.1. Ulica i broj					*Državljanstv	
9.5.2. Opština					Mjesto:	
9.5.3 Država					*Zanimanje	(za članove upravnog odbora,,odbora direktora i nadzrn.odbora)
6. ULOGA: (odabrati jednu od ponuđenih)						
Osnivač		☒		Izvršni direktor		
Član DOO		☐		Direktor		
Ortak		☐		Predsjednik organa upravljanja		
Komanditor		☐		Član nadzornog odbora		
Komplementar		☐		Član odbora direktora		
Zadrukar		☐		Član upravnog odbora		
Preduzetnik		☐		Član odbora za reviziju		
Poslovođa		☐		Sekretar društva		
Prokurista		☐		Ovlašćeni zastupnik		
Revizor		☐		Lice koje predstavlja podružnicu		
Likvidator		☐		Lice koje odgovara		
Drugo (*upisati ako je drugačije od ponuđenog)						
10.1. UDIO						%
(*Popuniti ukoliko je odabrana uloga osnivač, člana, ortaka)						
10.2. Ovlašćenja u prometu		Neograničena		☒	Ograničena	Izvršni direktor će voditi dnevne poslove Društva pod nadzorom Osnivača i pojedinačno predstavljati Društvo. Međutim, Izvršni direktor neće donositi bilo kakve odluke koje po zakonu spadaju u nadležnost Osnivača niti će imati pravo da zaključi pravni posao čija vrijednost prelazi EUR 5.000,00 (pet hiljada eura) po pojedinačnoj ili kumulativnim transakcijama na mjesečnom nivou bez posebne saglasnosti, odnosno supotpisa jednog od Osnivača, odnosno zakonskog zastupnika jednog od
		*Unijeti opis ograničenja				
10.3. Ovlašćen da djeluje		Pojedinačno		☒	Kolektivno	☒ Članovima organa upravljanja ☐ Sekretarom društva
						*Upisati sa kim, ako je kolektivno

**Upisati ako je drugačije od ponuđenog	Direktorom društva
	Saglasnost sa imenovanjem
Potpis	

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMBG/bi.pasosa:

Datum: 19.08.2024.


Potpis podnosioca prijave

5. LICE U DRUŠTVU		☒	Imenovanje	Promjena	Prestanak
9.1. MB / JMB:				*za strano fizičko lice unijeti broj pasoša *za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru ID lica	
9.2 NAZIV/ IME		Vladimir		PREZIME	Perunović
9.3 Pol	☒	Muški	☐	Ženski	9.4. Datum rođenja
9.5. ADRESA					
9.5.1. Ulica i broj				*Državljanstvo	(samo za strane državljane)
9.5.2. Opština				Mjesto:	
9.5.3 Država				*Zanimanje	(za članove upravnog odbora, odbora direktora i nadzrn. odbora)
6. ULOGA: (odabrati jednu od ponuđenih)					
☐ Osnivač			☐ Izvršni direktor		
☐ Član DOO			☐ Direktor		
☐ Ortak			☐ Predsjednik organa upravljanja		
☐ Komanditor			☐ Član nadzornog odbora		
☐ Komplementar			☐ Član odbora direktora		
☐ Zadrugar			☐ Član upravnog odbora		
☐ Preduzetnik			☐ Član odbora za reviziju		
☐ Poslovođa			☐ Sekretar društva		
☐ Prokurista			☒	Ovlašćeni zastupnik	
☐ Revizor			Lice koje predstavlja podružnicu		
☐ Likvidator			Lice koje odgovara		
☐ Drugo (*upisati ako je drugačije od ponuđenog)					
10.1. UDIO					
(*Popuniti ukoliko je odabrana uloga osnivač, člana, ortaka)					
10.2. Ovlašćenja u prometu		☒	Neograničena	☐	Ograničena
				*Unijeti opis ograničenja	
10.3. Ovlašćen da djeluje		☒	Pojedinačno	☐	Kolektivno
				*Upisati sa kim, ako je kolektivno	
				Članovima organa upravljanja	
				Sekretarom društva	
				Direktorom društva	
				**Upisati ako je drugačije od ponuđenog	
Saglasnost sa imenovanjem					
Potpis					

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMB/br.pasoša:

Datum: 19.03.2024.

Potpis podnosioca prijave

7. LICE U DRUŠTVU		X	Imenovanje	Promjena	Prestanak
9.1. MB / JMB:				*za strano fizičko lice unijeti broj pasoša : *za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru * ID lica	
9.2 NAZIV/ IME		Marko		PREZIME	Lopičić
9.3 Pol	X	Muški	Ženski	9.4. Datum rođenja	
9.5. ADRESA					
9.5.1. Ulica i broj				*Državljanstvo	(samo za strane državljane)
9.5.2. Opština				Mjesto:	
9.5.3 Država				*Zanimanje	(za članove upravnog odbora, odbora direktora i nadzrn. odbora)
8. ULOGA: (odabrati jednu od ponuđenih)					
Osnivač				Izvršni direktor	
Član DOO				Direktor	
Ortak				Predsjednik organa upravljanja	
Komanditor				Član nadzornog odbora	
Komplementar				Član odbora direktora	
Zadrugar				Član upravnog odbora	
Preduzetnik				Član odbora za reviziju	
Poslovođa				Sekretar društva	
Prokurista		X		Ovlašćeni zastupnik	
Revizor				Lice koje predstavlja podružnicu	
Likvidator				Lice koje odgovara	
Drugo (*upisati ako je drugačije od ponuđenog)					
10.1. UDIO				%	
(*Popuniti ukoliko je odabrana uloga osnivač, člana, ortaka)					
10.2. Ovlašćenja u prometu		X	Neograničena	Ograničena	
*Unijeti opis ograničenja					
10.3. Ovlašćen da djeluje		X	Pojedinačno	Kolektivno	Članovima organa upravljanja
				*Upisati sa kim, ako je kolektivno	
				Sekretarom društva	
				Direktorom društva	
				**Upisati ako je drugačije od ponuđenog	
Saglasnost sa imenovanjem					
Potpis					

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

JMB/br.pasoša:

Datum: 19.08.2024.

Potpis podnosioca prijave

9. LICE U DRUŠTVU		X	Imenovanje		Promjena	Prestanak
9.1. MB / JMB:					*za strano fizičko lice unijeti broj pasoša *za strano pravno lice unijeti broj registracije u matičnom registru *ID lica	
9.2 NAZIV/ IME		Radosav			PREZIME	Babić
9.3 Pol	X	Muški		Ženski	9.4. Datum rođenja	
9.5. ADRESA						
9.5.1. Ulica i broj					*Državljanstvo	[(samo za strane državljane)]
9.5.2. Opština					Mjesto:	
9.5.3 Država					*Zanimanje	(za članove upravnog odbora, odbora direktora i nadzrn. odbora)
10. ULOGA: (odabrati jednu od ponuđenih)						
Osnivač				Izvršni direktor		
Član DOO				Direktor		
Ortak				Predsjednik organa upravljanja		
Komanditor				Član nadzornog odbora		
Komplementar				Član odbora direktora		
Zadrukar				Član upravnog odbora		
Preduzetnik				Član odbora za reviziju		
Poslovođa				Sekretar društva		
Prokurista				X	Ovlašćeni zastupnik	
Revizor				Lice koje predstavlja podružnicu		
Likvidator				Lice koje odgovara		
Drugo (*upisati ako je drugačije od ponuđenog)						
10.1. UDIO				%		
(*Popuniti ukoliko je odabrana uloga osnivač, člana, ortaka)						
10. 2. Ovlašćenja u prometu		X	Neograničena		Ograničena	
						*Unijeti opis ograničenja
10.3. Ovlašćen da djeluje		X	Pojedinačno		Kolektivno	Članovima organa upravljanja
						*Upisati sa kim, ako je kolektivno
						Sekretarom društva
						Direktorom društva
						**Upisati ako je drugačije od ponuđenog
Saglasnost sa imenovanjem						
Potpis						

Pod krivičnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da su podaci navedeni u prijavi tačni i potpuni.

Datum: 19.08.2024.

Potpis podnosioca prijave



CRNA GORA
PRIVREDNI SUD CRNE GORE
Pom.br.1288/24
PODGORICA,20.08.2024.god.

ADVOKAT KATARINA IVANOVIĆ
PODGORICA

Na Vaše traženje od 20.08.2024.godine obavještavamo Vas da smo uvidom u upisnike ovog suda kao i provjerom kroz Pravosudni informacijski sistem (PRIS) utvrdili da se nad privrednim društvom DOO "GLOBAL EDUCATION" iz Podgorice PIB 03644839 ne vodi stečajni postupak.





CENTRALNA BANKA
CRNE GORE

Sektor za platni promet

Broj: 05-6610- 2/2024

Podgorica, 21.08.2024. godine

ADVOKAT
KATARINA IVANOVIĆ

PODGORICA

U vezi Zahtjeva od 20.08.2024.godine, izdaje se

POTVRDA

Da transakcioni računi pravnog lica **DOO „GLOBAL EDUCATION“** iz Podgorice, **matični broj 03644839**, na dan izdavanja potvrde, odnosno dana 21.08.2024.godine, nijesu u blokadi.

S poštovanjem,



DIREKTOR

Andrija Jovović

Obradila

Ljiljana Raičević; ljiljana.raicevic@cbcg.me

Odobrio

Braćan Bašović; viši savjetnik; bracan.basovic@cbcg.me



CENTRALNA BANKA
CRNE GORE

Potvrda o broju dana blokade

POVJERLJIVO

na dan: 21.08.2024 godine

Datum: 21.08.2024 12:13:57

Dužnik **DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU GLOBAL EDUCATION PODGORICA**

Sjedište **Podgorica**

Matični broj **03644839**

Ukupan iznos blokiranih sredstava na dan 21.08.2024 godine iznosi: 0 €



Broj: 13/01-2-18215/2

Podgorica, 21. avgust 2024. godine

Na osnovu člana 6 Zakona o poreskoj administraciji („Sl. list RCG“, br. 65/01, 80/04, 29/05 i „Sl. list CG“ br. 20/11 i 28/12, 08/15, 47/17, 52/19 i 145/21) a u vezi sa članom 33 Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“ br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), u postupku po zahtjevu poreskog obveznika **DOO "GLOBAL EDUCATION" PIB: 03644839**, Poreska uprava, Područna jedinica Podgorica, i z d a j e

UVJERENJE

Da je poreski obveznik **DOO "GLOBAL EDUCATION" PIB: 03644839**, na dan izdavanja uvjerenja 21.08.2024. godine, podnio poreske prijave i prema istim, obračunao obaveze po osnovu:

- poreza i doprinosa iz i na lična primanja, zaključno sa 07/2024 i po tom osnovu nema neizmirenih poreskih obaveza,
- obveznik nije podnio prijavu poreza na dobit rezidentnog pravnog lica i obzirom da je registrovan 18.03.2024. godine, obaveza podnošenja prijave poreza na dobit je do 31.03.2025. godine,
- poreza na dodatu vrijednost, zaključno sa 07/2024 i po tom osnovu nema neizmirenih poreskih obaveza.

Uvjerenje se izdaje na zahtjev poreskog obveznika, a služi za registraciju nove Privatne školske ustanove, te se u druge svrhe ne može upotrijebiti.

Plaćena taksa po Tarifnom broju 26 Zakona o administrativnim taksama („Sl. list CG“, br. 18/19) u iznosu od 3,00€.

NAČELNICA
Ljudmila Rakočević

Kontakt osoba: Branka Bojat
Telefon: 020/442-705
E-mail adresa: branka.bojat@tax.gov.me



Rakočević



THE BRITISH ACADEMY
British International School

Reg. br. 51218921 od 13.03.2024. god.
PIB:03644839 , žiro račun HB: 520-49376-66

Br. 02

Podgorica, 19.08.2024. godine

S T A T U T

PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR THE BRITISH ACADEMY

PODGORICA, 19.08.2024. godine

Na osnovu člana 76, stav 1 tacka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 064/02, 031/05, 049/07, "Službeni list Crne Gore", br. 004/08, 021/09, 045/10, 073/10, 040/11, 045/11, 036/13, 039/13, 044/13, 047/17, 059/21, 076/21, 146/21, 003/23, Školski odbor PU Obrazovni centar THE BRITISH ACADEMY dana 19.08.2024. godine usvojio je

STATUT PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR THE BRITISH ACADEMY

I OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim Statutom se u skladu sa propisima bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Privatne ustanove Obrazovni centar THE BRITISH ACADEMY (u daljem tekstu Obrazovni centar), te ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito naziv i sjedište Obrazovnog centra, zastupanje i predstavljanje, način i postupak odlučivanja organa upravljanja, zadatke i djelokrug rada stručnih organa, nadležnost direktora, poslovi i zadaci i uslovi za razrjesenje pomoćnika direktora, organizaciju i ostvarivanje obrazovno-vaspitanog rada, odnosno godišnjeg programa rada Obrazovnog centra, djelokrug i način rada Savjeta roditelja, način vođenja pedagoške evidencije, način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja, ostvarivanje saradnje roditelja, djece, odnosno učenika i Obrazovnog centra, zaštita životne sredine, ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti, način ostvarivanja javnosti rada i druga pitanja od značaja za rad Obrazovnog centra.

Statut

Član 2

Statut je akt Obrazovnog centra sa najvećom pravnom snagom.

Osnivanje

Član 3

Obrazovni centar je organizovan kao privatna ustanova, u skladu sa zakonom.
Osnivač Obrazovnog centra je Global education d.o.o. sa sjedištem u Podgorici, Romanovih 33, registarski broj 51218921 i PIB 03644839.(u daljem tekstu: Osnivač Obrazovnog centra).

Vrijeme osnivanja

Član 3a

Obrazovni centar se osniva na neodređeno vrijeme sve, dok postoje zakonski uslovi kao i ekonomska opravdanost za njegovo postojanje i obavljanje djelatnosti.

II NAZIV I SJEDIŠTE

Naziv

Član 4

Naziv Obrazovnog centra je: Privatna ustanova Obrazovni centar THE BRITISH ACADEMY.

Skraćeni naziv Obrazovnog centra je: PU OC THE BRITISH ACADEMY.

Sjedište

Član 5

Sjedište Obrazovnog centra je u Podgorici, Ulica Romanovih 33.

Pečat i štambilj

Član 6

Obrazovni centar ima pečat i štambilj.

Pečat Obrazovnog centra je kružnog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, naziv Opštine i naziv i sjedište Obrazovnog centra. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj Obrazovnog centra je pravougaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti veće od 30 x 70 mm, gdje se u prvom redu nalazi tekst : Crna Gora, u drugom redu je tekst sa nazivom Obrazovnog centra, ispod toga je oznaka broj sa povlakom, a u zadnjem redu je sjedište Obrazovnog centra i povlaka sa naznakom godine.

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor Obrazovnog centra.

Način čuvanja i način upotrebe pečata propisuje direktor Obrazovnog centra.

Dan ustanove

Član 7

Ustanova na poseban i prigodan način obilježava svoj nastanak i razvoj kao "Dan Obrazovnog centra".

Dan Obrazovnog centra se obilježava 24. januara - Međunarodni dan obrazovanja.

Ljetopis

Član 8

Podaci o istorijatu Obrazovnog centra vode se u ljetopisu Obrazovnog centra koji se trajno čuva i dokument je od posebnog značaja za Obrazovni centar i sredinu u kojoj radi.

Metodoloski pristup u izradi – vođenju ljetopisa svojom odlukom određuje direktor.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Zastupanje i predstavljanje

Član 9

Obrazovnim centrom upravlja osnivač, a rukovodi izvršni direktor.

Izvršnog direktora društva postavlja osnivač društva.

Obrazovni centar zastupa i predstavlja izvršni direktor.

Direktor je ovlašten da u ime Obrazovnog centra, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i zastupa Obrazovni centar pred sudovima i drugim organima, sa ograničenjem da neće donositi bilo kakve odluke koje po zakonu spadaju u nadležnost Osnivača niti će imati pravo da zaključi pravni posao čija vrijednost prelazi EUR 5.000,00 (pet hiljada eura) po pojedinačnoj ili kumulativnim transakcijama na mjesečnom nivou bez posebne saglasnosti, odnosno supotpisa jednog od Osnivača, odnosno zakonskog zastupnika jednog od Osnivača.

Direktora u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje lice koje ovlasti direktor, sa svim pravima i ovlaštenjima direktora.

Punomoćje

Član 10

Direktor može u okviru svojih ovlasćenja, drugom licu izdati punomoćje za zastupanje Obrazovnog centra kod nadležnih institucija, organa, ustanova, sudova i dr.

Punomoćje, iz stava 1 ovog člana, sadrži uslove izdavanja i granice ovlasćenja punomoćnika.

IV DJELATNOST

Djelatnost

Član 11

U Obrazovnom centru se ostvaruje predškolsko vaspitanje, produženi boravak, osnovno obrazovanje i vaspitanje i gimnazijsko obrazovanje, za programe za koja je Obrazovni centar licenciran i obezbjeđuju se ishrana i vaspitanje u skladu sa zakonom.

Kao svoju **pretežnu djelatnost** Obrazovni centar će obavljati djelatnost: **85.20 Osnovno obrazovanje**.

V UPRAVLJANJE

Školski odbor

Član 12

U upravljanju Obrazovnim centrom Školski odbor ima kontrolnu ulogu.

Školski odbor ima 5 članova.

Članovi školskog, odnosno upravnog odbora biraju se na četiri godine osim predstavnika savjeta roditelja koji se biraju na dvije godine.

Školski, odnosno upravni odbor konstituise se na prvoj sjednici, koju saziva direktor ustanove.

Postupak za konstituisanje školskog, odnosno upravnog odbora pokreće se najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata školskog, odnosno upravnog odbora.

Školski odbor čine predstavnik nastavičkog, odnosno stručnog vijeća, 3 predstavnika osnivača i jedan predstavnik savjeta roditelja.

Razrješenje od dužnosti

Član 13

Članu Školskog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran :

- prestankom radnog odnosa zaposlenog - člana Školskog odbora iz reda zaposlenih u Obrazovnom centru ;

- opozivom ;

- na lični zahtjev ;

- izborom na radno mjesto direktora Obrazovnog centra ;

- pravosnažnom sudskom odlukom kojom je osuđen na безусловnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci, ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te dužnosti;

Opoziv

Član 14

Član Školskog odbora može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i Statutom.

Inicijativu za razrješenje člana Školskog odbora, iz stava 1 ovog člana, pokreće Školski odbor.

Ako Školski odbor ne može da se sastane predlog za opoziv može podnijeti predsjednik Školskog odbora, odnosno direktor Obrazovnog centra.

Lični zahtjev

Član 15

Član Školskog odbora može tražiti da bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, o čemu obavještava Školski odbor i organ koji ga je izabrao pisanim putem, najmanje 14 dana prije održavanja sjednice Školskog odbora.

Nadležnost Školskog odbora

Član 16

Školski odbor :

- 1) usvaja program razvoja;
- 2) usvaja godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
- 3) razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti;
- 3a) donosi odluku o organizovanju školskog sportskog društva, odnosno kluba;
- 4) donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
- 5) donosi godišnji finansijski plan;
- 6) usvaja periodični i godišnji račun;
- 7) rješava, kao drugostepeni organ, o pravima učenika, odnosno korisnika usluga, u skladu sa zakonom;
- 8) razmatra uspjeh učenika;
- 9) predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Obrazovnog centra;
- 10) imenuje stalne i povremene komisije;
- 11) donosi poslovnik o svom radu;
- 12) donosi pravila o radu Obrazovnog centra na predlog direktora;
- 13) stara se o obavještavanju zaposlenih u Obrazovnom centru;
- 14) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Način i postupak odlučivanja

Član 17

Školski odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Školskog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Školskog odbora.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Školski odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem u skladu sa zakonom. Izuzetno od stava 4 ovog člana, o pojedinim pitanjima Školski odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na prijedlog većine članova Školskog odbora.

Sjednici Školskog odbora obavezno prisustvuje direktor Obrazovnog centra, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje lice koje ovlasti direktor.

Sjednicama Školskog odbora može prisustvovati predstavnik Zajednice učenika.

Obustava nezakonitog akta

Član 18

Direktor je dužan da upozori Školski odbor na nezakonite odluke i akte.

Ako Školski odbor i nakon upozorenja direktora donese odluku, ili akt suprotno zakonu, direktor može privremeno obustaviti izvršenje te odluke, odnosno akta, s tim da je dužan da u roku od 15 dana pokrene inicijativu kod nadležnog organa za ocjenjivanje zakonitosti te odluke, odnosno akta.

Ograničenje za izbor

Član 19

U Školski odbor ne može biti izabran direktor Obrazovnog centra.

Predsjednik

Član 20

Školski odbor iz reda svojih članova bira predsjednika na prvoj konstitutivnoj sjednici.

Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova članova Školskog odbora.

Predsjednika Školskog odbora u slučaju odsutnosti zamjenjuje član kojeg ovlasti Školski odbor.

Poslovnik o radu

Član 21

Rad Školskog odbora bliže se određuje Poslovnikom o radu školskog odbora.

VI RUKOVOĐENJE

Direktor

Član 22

Obrazovnim centrom rukovodi direktor.

Direktor Obrazovnog centra je i pedagoški rukovodilac.

Nadležnost direktora

Član 23

Direktor Obrazovnog centra :

1. planira, organizuje i rukovodi radom Obrazovnog centra;
2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa;
3. obezbjeđuje jednakost djece, odnosno učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
4. priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom nastavnickog, odnosno stručnog vijeća;
6. raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika i saradnika;
7. vrši izbor nastavnika, vaspitača, stručnih saradnika, saradnika i drugih zaposlenih u Obrazovnom centru;
8. predlaže akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
9. vrši stručno pedagoški nadzor u Obrazovnom centru;

10. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Obrazovnog centra;
11. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
12. donosi plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanove;
13. vrši obezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
14. stara se o zakonitosti rada i odgovara za zakonitost rada Obrazovnog centra;
15. izvršava odluke Školskog odbora;
16. predlaže godišnji finansijski plan Obrazovnog centra;
17. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju u skladu sa zakonom;
18. donosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom;
19. zastupa i predstavlja ustanovu i odgovoran je za zakonitost rada ustanove;
20. sarađuje sa roditeljima i sredinom;
21. obrazuje komisije za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
22. obavlja druge poslove, u skladu sa zakonom i statutom ustanove
23. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, odnosno vaspitne grupe, vrši raspored nastavnika i vaspitača po predmetima i odjeljenjima, odnosno vaspitnim grupama i raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, odnosno vaspitače, na predlog nastavničkog, odnosno stručnog vijeća;
24. određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
25. stara se da Obrazovni centar obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohada, ili je prestao da pohada nastavu;
26. odgovoran je za ostvarivanje prava djece, odnosno prava i dužnosti učenika;
27. prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
28. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
29. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za unaprijeđenje toga rada;
30. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Obrazovnog centra;
31. donosi rješenje o isključenju učenika, na osnovu odluke nastavničkog vijeća ;
32. donosi rješenje o prestanku statusa redovnog učenika, u skladu sa zakonom;
33. donosi rješenje o poništenju ispita, odnosno svjedočanstava, u skladu sa zakonom;
34. zaključuje ugovor o nastavi, u skladu sa zakonom;
35. obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
36. donosi plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada; i
37. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom

VII STRUČNI ORGANI

Vrste stručnih organa

Član 24

U Obrazovnom centru se obrazuju stručni organi :

- **Nastavničko vijeće osnovnog obrazovanja i vaspitanja;**
- **Nastavničko vijeće gimnazijskog obrazovanja i vaspitanja;**
- **Stručno vijeće predškolskog vaspitanja i obrazovanja;**
- **odjeljsko vijeće;**

- stručni aktiv nastavnika;
- stručni aktiv predškolskog vaspitanja i obrazovanja; i
- odjeljski starješina.

Nastavničko vijeće

Član 25

Nastavničko vijeće osnovnog obrazovanja i vaspitanja sačinjavaju: nastavnici, vaspitači, direktor, i stručni saradnici.

Nastavničko vijeće gimnazijskog obrazovanja i vaspitanja sačinjavaju: nastavnici, direktor i stručni saradnici.

Stručno vijeće predškolskog vaspitanja i obrazovanja sačinjavaju: direktor, vaspitači i stručni saradnici.

Nastavničko vijeće osnovnog obrazovanja i vaspitanja

Član 26

Nastavničko, odnosno stručno vijeće ustanove:

- 1) bira predstavnike nastavničkog, odnosno stručnog vijeća u školski, odnosno upravni odbor;
- 2) utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine, u skladu sa zakonom;
- 3) razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima obrazovno-vaspitnog rada;
- 4) predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
- 5) daje mišljenje o godišnjem planu rada Obrazovnog centra;
- 5a) donosi program organizacije ekskurzije učenika;
- 6) daje mišljenje o osavremenjivanju obrazovno-vaspitnog rada;
- 7) daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja nastavnika i njihovom napredovanju;
- 8) odlučuje o vaspitnim mjerama iz svoje nadležnosti;
- 10) imenuje komisiju za polaganje popravnog i razrednog ispita, na predlog direktora;
- 11) donosi poslovnik o svom radu;
- 12) utvrđuje predlog za listu obaveznih izbornih predmeta;
- 13) formira komisiju za eksternu provjeru znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa;
- 14) utvrđuje rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika;
- 15) obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad.

Član 27

Nastavničko vijeće gimnazijskog obrazovanja i vaspitanja:

- 1) razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima obrazovno-vaspitnog rada;
- 2) utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine, u skladu sa zakonom;
- 3) predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
- 4) daje mišljenje o godišnjem planu rada Obrazovnog centra;
- 5) daje mišljenje o osavremenjivanju obrazovno-vaspitnog rada;
- 6) daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja nastavnika i njihovom napredovanju;
- 7) odlučuje o vaspitnim mjerama, pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
- 8) određuje odjeljske starješine na predlog direktora;
- 9) utvrđuje rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika;
- 10) donosi odluku o kraćem roku za izvršavanje obaveza iz obrazovnog programa nadarenom učeniku;
- 11) donosi poslovnik o svom radu;

- 12) donosi odluku o vaspitnoj mjeri isključenja učenika, u skladu sa zakonom;
- 13) utvrđuje zaključnu ocjenu ukoliko odjeljsko vijeće ne može da utvrdi zaključnu ocjenu, u skladu sa zakonom;
- 14) određuje dopunske i diferencijalne ispite i rokove polaganja, u skladu sa zakonom;
- 15) odlučuje o polaganju razrednog ispita, u skladu sa zakonom;
- 16) utvrđuje organizaciju i izvođenje teorijske nastave iz izbornih predmeta, odnosno grupe predmeta;
- 17) formira komisiju za utvrđivanje ocjene, odnosno provjeru znanja učenika po prigovoru na ocjenu;
- 18) utvrđuje spornu ocjenu iz nastavnog predmeta kada odjeljsko vijeće ne može da utvrdi zaključnu ocjenu;
- 19) donosi odluku o poništenju ispita i svjedočanstava u skladu sa zakonom;
- 20) određuje način prilagođavanja obrazovnog programa učeniku koji paralelno stiče obrazovanje, nadarenom učeniku, ili učeniku vrhunskom sportisti;
- 21) utvrđuje organizaciju maturalnog tečaja;
- 22) predlaže organizaciju pripreme i polaganja međunarodnog maturalnog ispita;
- 23) donosi program organizacije ekskurzija učenika;
- 24) obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad;

Način rada

Član 28

Nastavničko vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta u klasifikacionom periodu.

Sjednica nastavničkog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.

Nastavničko vijeće odlučuje većinom ukupnog broja članova, ako ovim Statutom nije utvrđeno da o određenim pitanjima odlučuje druga većina.

Nastavničko vijeće, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, nastavničko vijeće može o pojedinim pitanjima odlučivati tajnim glasanjem, ako je to propisano zakonom, ili ako se za takav način izjasni više od polovine članova nastavničkog vijeća.

Sjednice nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Obrazovnog centra.

Na sjednicama nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.

Rad nastavničkog vijeća bliže se uređuje poslovníkom o radu.

Stručno vijeće za predškolsko vaspitanje i obrazovanje

Član 29

Stručno vijeće sačinjavaju vaspitači, vaspitači saradnici, vaspitači defektolozi, stručni saradnici i saradnici.

Stručno vijeće :

1. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima vaspitno-obrazovnog rada;
2. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
3. daje mišljenje o godišnjem programu rada ustanove;
4. daje mišljenje o osavremenjavanju vaspitno-obrazovnog rada;
5. utvrđuje kraći i specijalizovani program vaspitanja i obrazovanja, u skladu sa zakonom;
6. donosi odluku o organizovanju povremenih programa vaspitanja i obrazovanja djece u prirodi i programu turističkog sadržaja;
7. utvrđuje rezultate rada vaspitača, stručnih saradnika i saradnika;

8. donosi poslovnik o svom radu;
9. obavlja i druge poslove od značaja za vaspitno obrazovni rad, u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada stručnog vijeća

Član 30

Stručno vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednica stručnog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.

Stručno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Stručno vijeće odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 4 ovog člana, stručno vijeće odlučuje tajnim glasanjem ako se za takav način glasanja izjasni više od polovine članova stručnog vijeća.

Sjednice stručnog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Obrazovnog centra.

Na sjednicama stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Rad stručnog vijeća bliže se uređuje poslovníkom o radu.

Član 31

Nastavnička i stručna vijeća biraju predstavnika zaposlenih u Školski odbor na zajedničkoj sjednici, tajnim glasanjem.

Odjeljsko vijeće

Član 32

Odjeljsko vijeće sačinjavaju nastavnici, vaspitači i stručni saradnici koji učestvuju u izvođenju vaspitno-obrazovnog rada u odjeljenju.

Odjeljsko vijeće se obrazuje u odjeljenjima sa predmetnom i razredno-predmetnom nastavom.

Odjeljsko vijeće razmatra obrazovno-vaspitni rad u odjeljenju, utvrđuje raspored rada sa nadarenim učenicima i učenicima koji teže napreduju, utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionih perioda, odlučuje o vaspitnim mjerama i obavlja druge poslove, u skladu sa zakonom i statutom ustanove.

Nadležnost odjeljskog vijeća

Član 33

Odjeljsko vijeće :

1. razmatra vaspitno-obrazovni rad u odjeljenju;
2. utvrđuje program rada sa učenicima koji teže napreduju;
3. odlučuje o vaspitnim mjerama iz svoje nadležnosti;
4. utvrđuje opšti uspjeh djece na kraju klasifikacionog perioda;
5. usklađuje rad nastavnika odjeljenja;
6. organizuje saradnju sa roditeljima učenika;
7. razmatra uspjeh učenika i preduzima odgovarajuće mjere za poboljšanje rada;
8. utvrđuje raspored pismenih zadataka;
9. predlaže i izriče pohvale i nagrade djeci iz svoje nadležnosti;
10. predlaže planove ekskurzija i izleta;
11. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom;
12. utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionog perioda;

Način rada

Član 34

Odjeljsko vijeće radi u sjednicama, koje saziva i kojima rukovodi odjeljski starješina. Sjednice odjeljskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u toku dva mjeseca. Sjednica odjeljskog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova. Odjeljsko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova. Na sjednicama Odjeljskog vijeća vodi se zapisnik.

Stručni aktiv nastavnika

Član 35

Stručni aktiv nastavnika sačinjavaju nastavnici istog nastavnog predmeta, ili dva, odnosno više srodnih nastavnih predmeta.

Nadležnost stručnog aktiva nastavnika

Član 36

Stručni aktiv nastavnika:

1. razmatra obrazovno-vaspitni rad po predmetima, odnosno vaspitnim grupama;
2. daje predloge za poboljšanje obrazovno-vaspitnog rada;
3. razmatra primjedbe roditelja;
4. radi na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja;
5. predlaže nove oblike i sredstva nastavnog rada;
6. predlaže mentora;
7. obavlja i druge poslove, u skladu sa Statutom i godišnjim planom rada Obrazovnog centra.

Stručni aktiv predškolskog vaspitanja i obrazovanja

Član 37

Stručni aktiv predškolskog vaspitanja i obrazovanja sačinjavaju, po pravilu, vaspitači i saradnici vaspitnih grupa djece približno istih godina starosti koji učestvuju u izvođenju određenih programa.

Stručni aktiv iz stava 1 ovog člana:

1. razmatra vaspitno-obrazovni rad po vaspitnim grupama;
2. daje predloge za poboljšanje vaspitno-obrazovnog rada;
3. razmatra primjedbe roditelja;
4. predlaže nove oblike i sredstva vaspitno-obrazovnog rada;
5. pruža pomoć vaspitačima u neposrednoj organizaciji i realizaciji vaspitno-obrazovnog rada, a naročito mladima vaspitačima-pripravnicima;
6. donosi program rada stručnog aktiva;
7. predlaže mentora;
8. razmatra zadatke i rezultate rada vaspitača i saradnika;
9. obavlja i druge poslove, u skladu sa Statutom i godišnjim programom rada Obrazovnog centra.

Način rada

Član 38

Radom stručnog aktiva rukovodi nastavnik koga odredi Nastavničko vijeće, na predlog direktora škole.

Stručni aktiv radi na sjednicama. Na sjednicama stručnog aktiva vodi se zapisnik. Sjednice stručnog aktiva se održavaju, po pravilu, jednom mjesečno.

Odjeljski starješina

Član 39

Svako odjeljenje ima odjeljskog starješinu.

Odjeljski starješina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

Nadležnost odjeljskog starješine

Član 40

Odjeljski starješina :

1. analizira vaspitne i nastavne rezultate odjeljenja;
2. brine se o rješavanju vaspitnih i nastavnih problema pojedinih učenika;
3. sarađuje sa roditeljima,
4. izriče opomene i predlaže ostale vaspitne mjere,
5. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i statutom.

Odjeljski starješina je dužan da obavijesti učenika o ocjeni utvrđenoj od strane odjeljskog vijeća u roku od 24 časa od utvrđivanja ocjene.

Odjeljskog starješinu određuje nastavničko vijeće, na predlog direktora.

VIII SAVJET RODITELJA

Način izbora

Član 41

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u Obrazovnom centru se obrazuje Savjet roditelja. Savjet roditelja čine predstavnici roditelja djece svakog odjeljenja i vaspitne grupe kojega roditelji izaberu javnim glasanjem na roditeljskom sastanku odjeljenja, odnosno vaspitne grupe.

U Savjet roditelja ne može biti izabran nastavnik odnosno vaspitač – roditelj djeteta, odnosno učenika, roditelj učenika završnog razreda, kao i zaposleni u državnim organima i organizacijama nadležnim za poslove obrazovanja i vaspitanja.

Predsjednik

Član 42

Savjet roditelja saziva i njegovim radom rukovodi predsjednik Savjeta roditelja. Izbor predsjednika obavlja se javnim glasanjem, većinom prisutnog broja članova Savjeta, na prvoj sjednici konstituisanja Savjeta, koju saziva direktor Obrazovnog centra.

Mandat

Član 43

Predsjednik i članovi Savjeta biraju se na period od dvije godine.

Član Savjeta roditelja može biti opozvan prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

O opozivu člana Savjeta roditelja odlučuje Savjet roditelja.

Član Savjeta roditelja može biti opozvan i na lični zahtjev.

Nadležnost Savjeta roditelja

Član 44

Savjet roditelja:

- 1) bira predstavnike savjeta roditelja u školski, odnosno upravni odbor;
- 2) daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada Obrazovnog centra;
- 3) razmatra izvještaj o radu Obrazovnog centra;
- 3a) učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta;
- 3b) daje mišljenje na program organizacije ekskurzije učenika;
- 3c) razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanove;
- 4) daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika;
- 5) razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom;
- 6) razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju i predlaže mjere za njihovo unapređenje;
- 7) razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Obrazovnog centra;
- 8) razmatra uslove za ostvarivanje ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja učenika, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr.;
- 9) učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta;
- 10) razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno vaspitnog rada;
- 11) organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
- 12) organizuje i učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
- 13) učestvuje u održavanju i uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Obrazovnog centra;
- 14) učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl.;
- 15) obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada

Član 45

Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet roditelja odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Savjet roditelja po pravilu, odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, o pojedinim pitanjima, na predlog 1/3 članova, Savjet roditelja može odlučivati tajnim glasanjem, kao i u slučajevima utvrđenim zakonom.

Sjednice Savjeta roditelja održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednicama Savjeta roditelja mogu da prisustvuju direktor, pedagog i psiholog škole, bez prava odlučivanja.

Savjet roditelja svoje predloge, stavove, pitanja i mišljenja upućuje Školskom odboru, direktoru, odnosno stručnim organima Obrazovnog centra.

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije Obrazovnog centra.

IX PRAVA I DUŽNOSTI DJECE, ODNOSNO UČENIKA

Prava djece, odnosno učenika

Član 46

Obrazovni centar obezbjeđuje djeci, odnosno učenicima sljedeća prava:

- 1) da na početku školske godine dobije uputstvo koje sadrži prava i obaveze učenika;
- 2) na kvalitetan obrazovno-vaspitni rad (nastavu);
- 3) da iskaže mišljenje o radu nastavnika;
- 4) da traži komisijsku provjeru svoga znanja u toku trajanja nastave;
- 5) da podnosi prigovor na ocjenu na kraju klasifikacionog perioda, nastavne godine ili na ispitu;
- 5a) da učestvuje na takmičenju iz nastavnih predmeta, odnosno oblasti i vještina;
- 6) da učestvuje u izradi uputstva koje sadrži njegova prava i obaveze;
- 7) na blagovremenu i potpunu informaciju o svojim pravima i obavezama;
- 8) na zaštitu od svih vrsta nasilja u školi, diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja;
- 9) na odsustvovanje iz škole, uz najavu roditelja, odnosno staratelja, u trajanju od pet radnih dana u toku nastavne godine;
- 10) na učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada;
- 11) na učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
- 12) poštovanje individualnih i razvojnih posebnosti;
- 13) posebne pripreme za razne vrste takmičenja;
- 14) izražavanje mišljenja i prosljeđivanje mišljenja upravi Obrazovnog centra, i druga prava u skladu zakonom i Statutom.

Dužnosti učenika

Član 47

Učenik ima dužnost da:

- 1) redovno, marljivo i savjesno radi na usvajanju znanja i sticanju opšte kulture;
- 2) se pridržava školskih propisa, savjeta, uputstava i odluka nastavnika, direktora i organa škole;
- 3) uredno pohađa nastavu;
- 4) blagovremeno pravda izostanke;
- 5) za vrijeme časa ne ometa izvođenje nastave i rad u odjeljenju;
- 6) za vrijeme trajanja časa ne napušta čas, bez prethodno dobijenog odobrenja nastavnika;
- 7) se prema nastavnicima ophodi pristojno;
- 8) poštuje ličnost drugih učenika i njeguje drugarske i humane odnose;
- 9) čuva imovinu škole;
- 10) njeguje čistoću i estetski izgled školskih prostorija;
- 11) učestvuje u dežurstvima škole;
- 12) poštuje pravila školskog, odnosno kućnog reda;
- 13) druge dužnosti utvrđene statutom ustanove.
- 14) uredno obavještava roditelje o rezultatima svog učenja i vladanja i prenosi poruke odjeljskog starješine;
- 15) i druge dužnosti u skladu sa zakonom i Statutom.

Odgovornost za učinjenu štetu

Član 48

Učenik koji učini štetu u školi dužan je da tu štetu naknadi.

Odgovornost učenika za učinjenu štetu, visinu i način naknade utvrđuje komisija koja ima tri člana.

Učenik, odnosno roditelj ili staratelj učenika ima pravo prigovora Školskom odboru na odluku komisije, u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke.

Odluka Školskog odbora je konačna.

Komisiju, iz stava 2 ovog člana, imenuje direktor Obrazovnog centra, na period za jednu školsku godinu.

Učenik koji je odgovoran za učinjenu štetu, odnosno njegov roditelj ili staratelj, može o svom trošku naknaditi učinjenu štetu, ili utvrđeni novčani iznos uplatiti na žiro račun škole.

Ukoliko učenik, odnosno roditelj ili staratelj, ne naknadi štetu, Obrazovni centar može pokrenuti postupak kod nadležnog suda za naknadu štete.

Učenički parlament

Član 49

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila školskog odnosno kućnog reda, u Obrazovnom centru se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament čine učenici svih odjeljenja Obrazovnog centra.

Način rada

Član 50

Učenički parlament radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Učeničkog parlamenta, kojeg bira Učenički parlament između predloženih kandidata.

Predsjednik Učeničkog parlamenta se bira na period od jednu godinu.

Učenički parlament odlučuje većinom prisutnih članova.

Učenički parlament, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem, osim u slučajevima propisanim zakonom, ili kada se za takav način odlučivanja izjasni više od polovine prisutnih članova.

Organizacija i način rada Učeničkog parlamenta bliže se uređuje pravilima o radu Učeničkog parlamenta.

Ovlašćenja

Član 51

Učenički parlament je ovlašten da :

1. učestvuje u pripremi uputstava o pravima i obavezama djece, odnosno učenika;
2. iskaže mišljenje o radu nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika i saradnika i proslijedi ga upravi Obrazovnog centra;
3. podnosi prigovor u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom u Obrazovnom centru;
4. učestvuje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
5. učestvuje u održavanju, estetskom i higijenskom uređenju Obrazovnog centra;
6. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih izložbi i sl.
7. učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanju sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
8. ima i druga ovlašćenja u skladu sa zakonom i Statutom.

IX VASPITAČI, NASTAVNICI, STRUČNI SARADNICI I SARADNICI

Preostalo radno vrijeme vaspitača

Član 52

Vaspitači u prvom razredu osnovne škole i predškolskom vaspitanju i obrazovanju su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare neposredni rad sa djecom u trajanju utvrđenom zakonom.

Preostalo radno vrijeme vaspitača iz stava 1 ovog člana raspoređuje se na:

- pripremanje za neposredan vaspitno-obrazovni rad, koje obuhvata dnevno planiranje i strukturiranje radnog ambijenta u skladu sa tematskim i programskim ciljevima.....6 časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....1 "
- saradnja sa roditeljima.....1 "
- rad u stručnim organima1 "
- mentorski rad.....1 "
- rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju.....1
- vođenje pedagoške dokumentacije1
- uređenje enterijera, radnih soba, holova i sl.....1 "
- kulturna i javna djelatnost i obavljanje i drugih poslova, u skladu sa zakonom, drugim propisima i godišnjim planom i programom Obrazovnog centra.....1 "

Ukupno: 14 časova

Preostalo radno vrijeme nastavnika

Član 53

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode teorijsku nastavu (norma časova) u trajanju utvrđenom zakonom.

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na :

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada 9 č.
- saradnja sa roditeljima 1
- saradnja sa stručnim organima Obrazovnog centra 1
- obavljanje poslova odjeljskog starješine 1
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje 2
- mentorstvo pripravnicima 1
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl. 1
- organizovanje kulturnih, sportskih i drugih korisnih i humanih akcija u kojima sarađuju učenici i pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja koje organizuje Obrazovni centar 1
- obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim planom rada 1

Ukupno 18 č.

Preostalo radno vrijeme nastavnika razredne nastave

Član 54

Nastavnici razredne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare neposredni rad sa učenicima u skladu sa zakonom, a preostalo radno vrijeme raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada.....8- 10 časova
 - saradnja sa roditeljima..... 1 "
 - rad sa stručnim organima i tijelima 1 "
 - obavljanje poslova odjeljskog starješine.....1 "
 - organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....1 "
 - dodatna i dopunska nastava.....1 "
 - uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica.....1 "
 - organizovanje kulturnih, sportskih i humanih akcija u kojima sarađuju djeca, pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja koje organizuje Obrazovni centar.....1 "
 - obavljanje drugih zadataka određenih zakonom, drugim propisima i godišnjim planom rada Obrazovnog centra.....1 "
- ukupno : 16 do 18 časova

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika

Član 55

Stručni saradnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare najmanje 20 časova neposrednog rada sa učenicima.

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na :

- planiranje i programiranje rada 9 č
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje 3
- konsultativno-instruktivni rad sa nastavnicima3
- savjetodavni rad sa roditeljima2
- rad u stručnim organima i tijelima1
- saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama1
- ostali poslovi u skladu sa godišnjim planom i programom rada 1

Ukupno 20 č.

Ukoliko stručni saradnik ostvaruje više od 20 časova neposrednog rada sa učenicima preostalo radno vrijeme u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje srazmjerno se određuje.

Preostalo radno vrijeme medicinske sestre

Član 56

Medicinska sestra koja radi u jaslama je dužna da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvari 30 časova neposrednog rada sa djecom.

Preostalo radno vrijeme medicinske sestre u jaslama raspoređuje se na:

- planiranje i programiranje rada.....3 časa
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....2 "
- konsultativno-instruktivni rad sa vaspitačima i stručnim saradnicima.....1 "
- savjetodavni rad sa roditeljima.....1 "

-saradnja sa zdravstvenim institucijama.....	1 "
-rad u stručnim organima i tijelima Ustanove.....	1 "
-obavljanje drugih zadataka određenim godišnjim programom rada	1 "
Ukupno:	10 časova

Medicinska sestra u vrtiću u toku radnog dana ima osmočasovno radno vrijeme, a raspored radnog vremena utvrđuje direktor Ustanove, u skladu sa potrebama organizacije vaspitno- obrazovnog rada.

Mentor

Član 57

Rad vaspitača-pripravnika, nastavnika-pripravnika, stručnog saradnika – pripravnika i saradnika-pripravnika (u daljem tekstu: nastavnik-pripravnik) organizovano i sistematski prati i ocjenjuje mentor.

Mentor se određuje iz reda najboljih nastavnika, odnosno vaspitača ili stručnih saradnika i saradnika Obrazovnog centra, u skladu sa propisima. Mentora određuje direktor na predlog stručnog aktiva. Predlog za mentora stručni aktiv utvrđuje glasanjem između predloženih kandidata.

X PLANIRANJE **Godišnji plan rada**

Član 58

Obrazovni centar obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg plana rada. Godišnji plani program rada donosi Školski odbor na predlog direktora za svaku školsku godinu i dostavlja ga Ministarstvu najkasnije do 1. oktobra tekuće godine.

Godišnjim planom rada utvrđuju se : organizacija vaspitno-obrazovnog rada Obrazovnog centra, interna evaluacija obezbjeđivanja kvaliteta, oblici i sadržaj tog rada i raspored izvršavanja planiranih zadataka, vannastavne (slobodne) aktivnosti, eksterni i interni ispiti, godišnji plan izučavanja stranih jezika, produženi boravak učenika i prošireni program učenika, dodatna i dopunska nastava, fakultativna nastava, izborna nastava, saradnja Obrazovnog centra sa lokalnom zajednicom i druga pitanja od značaja za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

Ostvarivanje godišnjeg plana rada

Član 59

Na osnovu godišnjeg plana rada, Obrazovni centar donosi mjesečni, odnosno tromjesečni plan rada, kojim se konkretizuju pojedini poslovi i zadaci.

Zaposleni u Obrazovnom centru dužni su da se pridržavaju godišnjeg i ostalih planova rada i da doprinose njihovom ostvarivanju.

Za izvršavanje godišnjeg plana rada Obrazovnog centra odgovoran je direktor.

Školski odbor je dužan da u toku godine prati ostvarivanje godišnjeg plana rada Obrazovnog centra i izvršavanje utvrđenih obaveza.

XII SLOBODNE AKTIVNOSTI

Ciljevi

Član 60

Radi proširivanja i produbljivanja stečenih znanja i vještina učenika i primjene teoretskih znanja u praksi, a posebno za razvijanje smisla za saradnju i organizaciju, u Obrazovnom centru se organizuju slobodne aktivnosti.

Obrazovni centar je dužan da pomogne učeniku u izboru oblika slobodnih aktivnosti.

Način organizovanja

Član 61

Slobodne aktivnosti se ostvaruju putem: predavanja, stručnih ekskurzija, okruglih stolova, društveno korisnog rada i drugih organizacija u cilju razvijanja kulturnog, umjetničkog i sportskog razvoja i sticanja opšte kulture.

Odlukom o organizovanju oblika slobodnih aktivnosti, iz stava 1 ovog člana, utvrđuje se organizacija i način rada.

XI PEDAGOŠKA EVIDENCIJA

Način vođenja

Član 62

Pedagoška evidencija u Obrazovnom centru se vodi u skladu sa posebnim propisima.

XII JAVNOST RADA

Obezbjeđivanje javnosti

Član 63

Rad Obrazovnog centra je javan.

Javnost rada Obrazovnog centra obezbjeđuje se :

- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Obrazovnog centra;
- dostavljanjem godišnjeg plana rada Obrazovnog centra i izvještaja o njegovom ostvarivanju nadležnim organima;
- i na drugi način, u skladu sa zakonom i Statutom.

Obavještavanje zaposlenih

Član 64

Zaposleni u Obrazovnom centru imaju pravo i obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o radu Obrazovnog centra, Školskog odbora i drugih organa Obrazovnog centra.

Način obavještavanja

Član 65

Obavještavanje zaposlenih vrši se:

- usmenim izlaganjem
- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Obrazovnog centra
- putem biltena Obrazovnog centra
- pisanim materijalima (informacije, izvještaji, analize)
- objavljivanjem pisanih materijala na oglasnoj tabli Obrazovnog centra.

Zaposleni koji je odsutan iz Obrazovnog centra (duže bolovanje, ili odsustvo i sl.) ima pravo da bude povremeno obaviješten o radu Obrazovnog centra radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa.

Za istinito, blagovremeno i potpuno informisanje zaposlenih u Obrazovnom centru odgovoran je direktor.

XIII JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Ciljevi

Član 66

Javna i kulturna djelatnost Obrazovnog centra organizuje se u cilju proširivanja uticaja na vaspitanje djece, odnosno učenika kao i podizanje opšte kulture djece, odnosno učenika i sredine.

Ostvarivanje

Član 67

Javna i kulturna djelatnost Obrazovnog centra ostvaruje se organizovanjem :

- priredbi u okviru dana Obrazovnog centra
- proslava povodom kulturno-istorijskih događaja, dječijih i omladinskih praznika i sl.
- kulturno-umjetničkih priredbi (muzičkih, dramskih, literarnih, likovnih i sl.)
- sportskih takmičenja i turnira
- učešća na raznim javnim akcijama i kulturnim manifestacijama sredine u kojoj Obrazovni centar radi
- i drugih aktivnosti, u skladu sa utvrđenim programom.

Program

Član 68

Javna i kulturna djelatnost Obrazovnog centra obavlja se na osnovu programa sadržanom u godišnjem planu rada Obrazovnog centra.

XIV SARADNJA RODITELJA, UČENIKA I OBRAZOVNOG CENTRA

Oblici saradnje

Član 69

Obrazovni centar sarađuje sa roditeljima, odnosno starateljima djece, odnosno učenika putem roditeljskih sastanaka, Savjeta roditelja i drugih oblika individualne i grupne saradnje.

Roditeljski sastanci su opšti i odjeljski.

Opšti roditeljski sastanak se organizuje po potrebi i na njemu obavezno prisustvuju vaspitači, nastavnici i stručni saradnici.

Opšti roditeljski sastanak saziva i njima rukovodi direktor Obrazovnog centra.

Na opštem roditeljskom sastanku raspravlja se o opštim pitanjima iz života i rada Obrazovnog centra, vaspitanju i obrazovanju djece, odnosno učenika i drugim pitanjima od značaja za rad Obrazovnog centra.

Odjeljski sastanci se organizuju po potrebi, a najmanje dva puta u toku polugodišta.

Individualni razgovori i razmjena mišljenja vaspitača, nastavnika i stručnih saradnika sa roditeljima organizuju se radi raspravljanja o napredovanju i ponašanju djece, odnosno učenika u Obrazovnom centru i porodici, problemima i teškoćama u njihovom psihofizičkom i socijalnom razvoju.

Grupne razgovore organizuje odjeljski starješina, odnosno vaspitač u saradnji sa stručnim saradnicima, sa roditeljima djece koja imaju iste, ili slične poteškoće u ponašanju i učenju, koji postižu loše rezultate u učenju, formiranju grupe koje destruktivno djeluju na odnose u odjeljenju i

Obrazovnom centru , imaju nedovoljne ocjene iz istog predmeta, imaju ozbiljne socijalne probleme i sl.

XV ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Planiranje mjera

Član 71

Preduzimanje mjera zaštite životne i radne sredine je sastavni dio ukupne aktivnosti Obrazovnog centra.

Godišnjim planom rada Obrazovnog centra utvrđuju se mjere i aktivnosti na zaštiti životne i radne sredine, nosioci planova i rokovi za njihovo izvršenje.

Mjere zaštite

Član 72

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju :

- primjenu tehničkih rješenja koje obezbjeđuju sprječavanje, odnosno otklanjanje zagađivača životne sredine, u skladu sa zakonom i međunarodnim ekološkim standardima;
- otklanjanje uzroka koji dovode do zagađivanja sredine;
- saradnja sa drugim subjektima na zaštiti životne i radne sredine;
- i druge aktivnosti kojima se doprinosi zaštiti životne sredine;

Obrazovni centar će voditi brigu o tome da se njene aktivnosti obavljaju na način da se optimalno štiti životna sredina u svim njenim aspektima.

Direktor Obrazovnog centra je dužan da se stara o preduzimanju mjera kojima se sprječava povređivanje i ugrožavanje zdrave životne sredine obavljanjem djelatnosti Obrazovnog centra.

Obrazovni centar ne može donijeti odluku čije bi izvršenje na bilo koji način ugrozilo životnu sredinu.

XVI AKTI USTANOVE

Vrsta akata

Član 73

Akti Obrazovnog centra su Statut i drugi opšti i pojedinačni akti kojima se uređuju odnosi, obaveze i odgovornosti zaposlenih, rad Obrazovnog centra, postupak ostvarivanja prava zaposlenih, kao i druga pitanja koja proizilaze iz djelatnosti Obrazovnog centra.

Osnovni akt

Član 74

Statut je osnovni opšti akt Obrazovnog centra.

Drugi opšti i pojedinačni akti Obrazovnog centra ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

Postupak izmjene akata

Član 75

Prema potrebi, mogu se vršiti izmjene i dopune Statuta i drugih akata Obrazovnog centra.

Statut i drugi akti Obrazovnog centra mijenjaju se, odnosno dopunjavaju na isti način i po istom postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Direktor je dužan da obezbijedi da Statut i drugi akti Obrazovnog centra budu dostupni zaposlenom u Obrazovnom centru.

Tumačenje akata

Član 76

Tumačenje odredaba opšteg akta, ili drugog akta Obrazovnog centra daje organ koji je taj akt donio.

XVII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usaglašavanje

Član 77

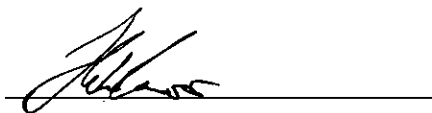
Opšti akti u skladu sa ovim Statutom donijeće se najkasnije do 31. oktobra 2024.godine.
Akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta donijeće se do 31. oktobra 2024.godine.

Stupanje na snagu

Član 78

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Obrazovnog centra, a nakon dobijanja saglasnosti od strane ministarstva nadležnog za poslove prosvjete.

U Podgorici, 19.08.2024. godine



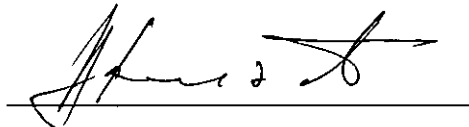
Katarina Ivanović,
advokat po punomoćju

SAGLASNOST

Ja dolje potpisani, **Nemanja Kalezić**, drzavlja [REDACTED] sa [REDACTED] vim putem dajem saglasnost na imenovanje na poziciju Izvršnog direktora **PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR „THE BRITISH ACADEMY“ PODGORICA** koja će biti osnovana u Crnoj Gori na adresi u Ul. Romanovih 33, 81000 Podgorica, sa ograničenjima kako slijedi:

Izvršni direktor će voditi dnevne poslove Društva pod nadzorom Osnivača i pojedinačno predstavljati Društvo. Međutim, Izvršni direktor neće donositi bilo kakve odluke koje po zakonu spadaju u nadležnost Osnivača niti će imati pravo da zaključi pravni posao čija vrijednost prelazi EUR 5.000,00 (pet hiljada eura) po pojedinačnoj ili kumulativnim transakcijama na mjesečnom nivou bez posebne saglasnosti, odnosno supotpisa Osnivača, odnosno zakonskog zastupnika Osnivača.

Davalac izjave:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nemanja Kalezić', is written over a horizontal line.

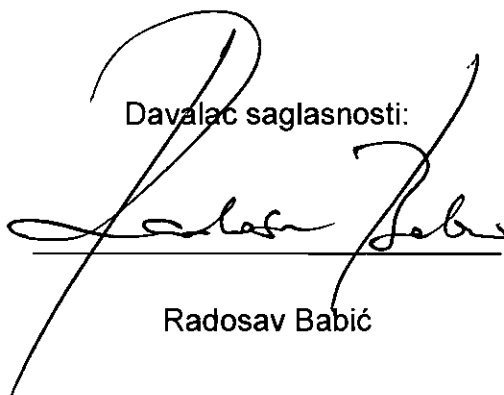
Nemanja Kalezić

SAGLASNOST

Ja dolje potpisani, Radosav Babić, [REDACTED]

[REDACTED] ovim putem dajem saglasnost na imenovanje na poziciju Ovlašćenog zastupnika sa pojedinačnim i neograničenim ovlašćenjima **PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR „THE BRITISH ACADEMY“ PODGORICA** koja će biti osnovana u Crnoj Gori na adresi u Ul. Romanovih 33, 81000 Podgorica.

Davalac saglasnosti:

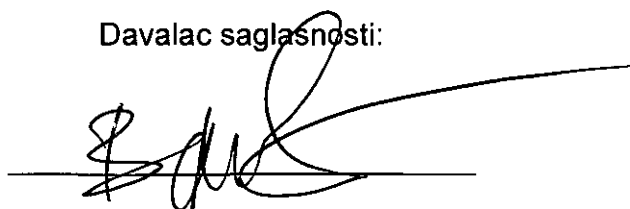
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Radosav Babić', is written over a horizontal line. The signature is stylized with a large initial 'R' and a long, sweeping underline.

Radosav Babić

SAGLASNOST

Ja dolje potpisani, **Vladimir Perunović**, drž[REDACTED]
god[REDACTED] ovim putem dajem saglasnost na imenovanje na
poziciju Ovlašćenog zastupnika sa pojedinačnim i neograničenim ovlašćenjima
PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR „THE BRITISH ACADEMY“
PODGORICA koja će biti osnovana u Crnoj Gori na adresi u Ul. Romanovih 33, 81000
Podgorica.

Davalac saglasnosti:

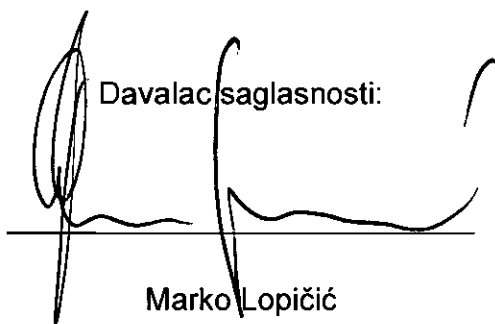
A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right, written over a horizontal line.

Vladimir Perunović

SAGLASNOST

Ja dolje potpisani, Marko Lopičić, drž[REDACTED]
god[REDACTED] ovim putem dajem saglasnost na imenovanje na
poziciju Ovlašćenog zastupnika sa pojedinačnim i neograničenim ovlašćenjima
PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR „THE BRITISH ACADEMY“
PODGORICA koja će biti osnovana u Crnoj Gori na adresi u Ul. Romanovih 33, 81000
Podgorica.

Davalac saglasnosti:



Marko Lopičić

PUNOMOĆJE

Mi, dolje potpisani, "GLOBAL EDUCATION" d.o.o. Podgorica, sa sjedištem na adresi u Romanovih 33, Podgorica, Crna Gora, matični broj 03644839, koje zastupa njen ovlašćeni zastupnik i jedan od osnivača g.din Vladimir Perunović, a u svojstvu osnivača (u daljem tekstu označen kao: Osnivač) Privatne obrazovne ustanove koja će biti osnovana u Crnoj Gori u skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju i Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju, pod nazivom Obrazovni centar „THE BRITISH ACADEMY“ Podgorica (u daljem tekstu označeno kao: Obrazovni centar), ovim ovlašćujemo sljedeće advokate iz Podgorice, Crna Gora:

Vladimira Radonjica
Maju Velimirović, JMBG
Itanu Ščekić, JMBG
Damjana Milića, JMBG
Milicu Janković Dub
Katarinu Ivanović JM
Stefanu Franović, JM
Djordjija Kovačević

Milicu Nenezić JMBG
Kristinu Novaković, J

advokatsku saradnicu i pripravnicu kod advokata Vladimira Radonjića i

Nebojšu Kraljevića, JMBG i
Filipa Perovića, JMBG poslene kod advokata Vladimira Radonjića,

svi sa korespondentskom adresom

i to svakog od njih pojedinačno i nezavisno, da nastupa u svojstvu punomoćnika (u daljem tekstu zajednički označeni kao: Punomoćnici, a pojedinačno kao: Punomoćnik) u ime i za račun osnivača, kao i da u tom svojstvu preduzmu i izvrše sljedeće radnje:

- donesu, potpišu i ovjere Odluku o osnivanju Obrazovnog centra pod nazivom „THE BRITISH ACADEMY“, kao i statut Obrazovnog centra;
- donesu i potpišu odluku o imenovanju privremenog organa rukovođenja i upravljanja Obrazovnim centrom po njihovom izboru, a po potrebi i odluku o imenovanju jednog ili više ovlašćenih zastupnika Obrazovnog centra takođe po njihovom izboru;
- potpišu i podnesu zahtjev/prijavu za osnivanje Obrazovnog centra pred Centralnim registrom privrednih subjekata Crne Gore, zajedno sa prethodno navedenom i drugom neophodnom dokumentacijom;
- preuzmu Rješenja Centralnog registra privrednih subjekata Crne Gore koja će biti donijeta u vezi sa zahtjevom/prijavom za osnivanje Obrazovnog centra;
- izdejstvuju odluke o dodjeli PIB broja za Obrazovni centar i PDV broja za Obrazovni centar, u vezi sa osnivanjem Obrazovnog centra, pred nadležnim organima Crne Gore;
- zastupaju Obrazovni centar pred svim nadležnim organima u Crnoj Gori kao i da preduzmu sve neophodne aktivnosti u pogledu statusa i organizacionih pitanja Obrazovnog centra, shodno

zakonima Crne Gore, uključujući ali ne ograničavajući se na pribavljanje odobrenja Ministarstva Prosvjete Crne Gore za obavljanje djelatnosti i dr.;

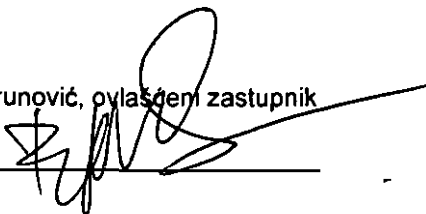
- Preduzmu sve i bilo koju radnju neophodnu za otvaranje bankovnih računa Obrazovnog centra za domaći i inostrani platni promet, te aktivaciju e-bankinga, uključujući ali ne ograničavajući se na potpisivanje i podnošenje dokumenata i zastupanje Obrazovnog centra pred bankama u Crnoj Gori, kao i preuzimanje kredencijala za e-banking, debitnih kartica, pasvorda, i ostale dokumentacije;
- potpišu u ime Obrazovnog centra ugovor o radu sa izvršnim direktorom i izvrše sve potrebne radnje radi registracije izvršnog direktora na socijalno osiguranje;
- preduzmu sve druge radnje pred svim nadležnim organima Crne Gore neophodne za izvršenje zadataka iz ovog Punomoćja, za osnivanje Obrazovnog centra i vršenje djelatnosti Obrazovnog centra, ovdje uključujući sastavljanje, potpisivanje, ovjeru i podnošenje svih neophodnih dokumenata kao i pribavljanje / preuzimanje svih dokumenata i odluka od svih nadležnih organa Crne Gore, da potpisuju sva ostala dokumenta, obavještenja, žalbe, zahtjeve, izjave ili odluke koje Punomoćnik smatra neophodnim u skladu sa zakonom.

Ovo Punomoćje ostaje na snazi od dana izdavanja do pismenog opoziva.

Prestanak dejstva ovog Punomoćja neće uticati na bilo koju radnju prethodno učinjenu ili izvršenu u sprovođenju istog.

Davalac punomoćja:

Vladimir Perunović, ovlašten zastupnik

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Vladimir Perunović', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.



Dokument o registraciji

Izmjene:Ovlašćeni zastupnik

Registarski broj 5 - 1218921 / 002

PIB: 03644839

Datum registracije: 18.03.2024.

Datum promjene podataka: 22.03.2024.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "GLOBAL EDUCATION" PODGORICA

Broj važeće registracije: /002

Skraćeni naziv: GLOBAL EDUCATION DOO
Telefon: 068 573 565
eMail: info@global-education.me
Web adresa:
Datum zaključivanja ugovora: 13.03.2024.
Datum donošenja Statuta: 13.03.2024. Datum promjene Statuta:
Adresa glavnog mjesta poslovanja: ROMANOVIH 33 PODGORICA
Adresa za prijem službene pošte: ROMANOVIH 33 PODGORICA
Adresa sjedišta: ROMANOVIH 33 PODGORICA
Pretežna djelatnost: 6420 Djelatnost holding kompanija
Obavljanje spoljno-trgovinskog poslovanja: DA
Oblik svojine: Privatna
Porijeklo kapitala: Strani
Upisani kapital: 1,00Euro (Novčani 1,00Euro, nenovčani 0,00Euro)

OSNIVAČI:

**"PRIME CONSULT" DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU ZA UNUTRAŠNJU I
SPOLJNU TRGOVINU I USLUGE,EXPORT-IMPORT - PODGORICA 02865009**

Uloga: Osnivač

Udio: 33,33% Adresa: MOSKOVSKA BR.93 PODGORICA

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "INTERNATIONAL STUDENT EXCHANGE MONTENEGRO" PODGORICA 02864070

Uloga: Osnivač

Udio: 33,33% Adresa: UL. MEŠE SELIMOVIĆA BR. 4/43 PODGORICA

"CAMBRIDGE CENTAR IH"D.O.O. MEĐUNARODNA ŠKOLA STRANIH JEZIKA , PODGORICA 02692317

Uloga: Osnivač

Udio: 33,33% Adresa: V. ĐUROVIĆA G. STADION, SJEVERNA TRIBINA
PODGORICA

LICA U DRUŠTVU:

SINIŠA VUKČEVIĆ - JMBG/Broj Pasoša zaštićen zakonom

Adresa: Lični podatak zaštićen zakonom

Uloga: Izvršni direktor

Ovlašćenja u prometu: Ograničeno (Izvršni direktor neće donositi bilo kakve odluke koje po
Ovlašćen da djeluje: zakonu spadaju u nadležnost Osnivača niti će imati pravo da zaključi
pravni posao čija vrijednost prelazi EUR 5.000,00 (pet hiljada eura) po
pojedinačnoj ili kumulativnim transakcijama na mjesečnom nivou bez
posebne saglasnosti, odnosno supotpisa jednog od Osnivača, odnosno
zakonskog zastupnika jednog od Osnivača)
KOLEKTIVNO (Sa članovima organa upravljanja,)

RADOSAV BABIĆ - JMBG/Broj Pasoša zaštićen zakonom

Adresa: Lični podatak zaštićen zakonom

Uloga: Ovlašćeni zastupnik

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno ()

Ovlašćen da djeluje: POJEDINAČNO ()

VLADIMIR PERUNOVIĆ - JMBG/Broj Pasoša zaštićen zakonom

Adresa: Lični podatak zaštićen zakonom

Uloga: Ovlašćeni zastupnik

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno ()

Ovlašćen da djeluje: POJEDINAČNO ()

MARKO LOPIČIĆ - JMBG/Broj Pasoša zaštićen zakonom

Adresa: Lični podatak zaštićen zakonom

Uloga: Ovlašćeni zastupnik

Ovlašćenja u prometu: Neograničeno ()

Ovlašćen da djeluje: POJEDINAČNO ()



Dokument o registraciji

Registarski broj 5 - 1218921 / 001
PIB: 03644839

Datum registracije: 18.03.2024.

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "GLOBAL EDUCATION" PODGORICA

Broj važeće registracije: /002

Skraćeni naziv:	GLOBAL EDUCATION DOO
Telefon:	068 573 565
eMail:	info@global-education.me
Web adresa:	
Datum zaključivanja ugovora:	13.03.2024.
Datum donošenja Statuta:	13.03.2024.
Adresa glavnog mjesta poslovanja:	ROMANOVIH 33 PODGORICA
Adresa za prijem službene pošte:	ROMANOVIH 33 PODGORICA
Adresa sjedišta:	ROMANOVIH 33 PODGORICA
Pretežna djelatnost:	6420 Djelatnost holding kompanija
Obavljanje spoljno-trgovinskog poslovanja:	DA
Oblik svojine:	Privatna
Porijeklo kapitala:	Strani
Upisani kapital: 1,00Euro (Novčani 1,00Euro, nenovčani 0,00Euro)	

OSNIVAČI:

**"PRIME CONSULT" DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU ZA UNUTRAŠNJU I
SPOLJNU TRGOVINU I USLUGE,EXPORT-IMPORT - PODGORICA 02865009**

Uloga: Osnivač

Udio: 33,33%

Adresa: MOSKOVSKA BR.93 PODGORICA

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU "INTERNATIONAL STUDENT EXCHANGE MONTENEGRO" PODGORICA 02864070

Uloga: Osnivač

Udio: 33,33% Adresa: UL. MEŠE SELIMOVIĆA BR. 4/43 PODGORICA

"CAMBRIDGE CENTAR IH"D.O.O. MEĐUNARODNA ŠKOLA STRANIH JEZIKA , PODGORICA 02692317

Uloga: Osnivač

Udio: 33,33% Adresa: V. ĐUROVIĆA G. STADION, SJEVERNA TRIBINA
PODGORICA

LICA U DRUŠTVU:

SINIŠA VUKČEVIĆ - JMBG/Broj Pasoša zaštićen zakonom

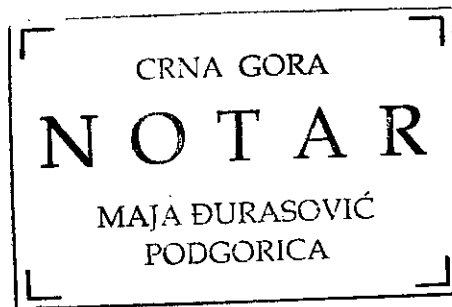
Adresa: Lični podatak zaštićen zakonom

Uloga: Izvršni direktor

Ovlašćenja u prometu: Ograničeno (Izvršni direktor neće donositi bilo kakve odluke koje po zakonu spadaju u nadležnost Osnivača niti će imati pravo da zaključi pravni posao čija vrijednost prelazi EUR 5.000,00 (pet hiljada eura) po pojedinačnoj ili kumulativnim transakcijama na mjesečnom nivou bez posebne saglasnosti, odnosno supotpisa jednog od Osnivača, odnosno zakonskog zastupnika jednog od Osnivača)
KOLEKTIVNO (Sa članovima organa upravljanja,)



CRNA GORA
NOTAR
MAJA ĐURASOVIĆ
PODGORICA
BULEVAR DŽORDŽA VAŠINGTONA BR. 3/15



POTVRDA O OVJERI POTPISA I RUKOPISA

Ja, notar Maja Đurasović, potvrđujem da je:	
"GLOBAL EDUCATION" DOO, pib: 03644839, sa sjedištem na adresi Romanovih 33, Podgorica, koje zastupa ovlašćeni zastupnik Perunović Vladimir [REDACTED] godine;	
(ime i prezime, datum rođenja i adresa prebivališta/boravišta lica čiji se potpis ili rukopis ovjra)	
svojeručno potpisao ispravu PUNOMOĆJE ;	
(svojeručno potpisao ovu ispravu/na ispravu stavio otisak prsta/ priznao potpis za svoj)	
(svojeručno napisao rukopis/ranije rukopis svojeručno napisao/slijepo ili slabovido lice svojeručno na ispravi napisalo rukopis).	
Istovjetnost imenovanog utvrđena je na osnovu [REDACTED] late 20.1.2022. godine, PJ Podgorica;	
(broj i datum izdavanja lične karte, putne isprave ili drugog dokumenta sa fotografijom)	
ili izjavom svjedoka /	
(ime i prezime, zanimanje, adresa i mjesto prebivališta odnosno boravšta, ulica i broj)	
čiji identet utvrđen na osnovu /	
(broj i datum izdavanja lične karte, putne isprave ili drugog dokumenta sa fotografijom)	
Ime i prezime lica čiji se potpis ovjerava ispisao je svjedok /	
čiji je identet utvrđen na osnovu /	
(broj i datum izdavanja lične karte, putne isprave ili drugog dokumenta sa fotografijom)	
Imenovanom je isprava /	
(pročitana/pročitana pomoću tumača/prevedena sadržina)	
Identitet tumača je utvrđen na osnovu /	
(broj i datum izdavanja lične karte, putne isprave ili drugog dokumenta sa fotografijom)	
Imenovani je ovlašćen za zastupanje na osnovu priloženog izvoda iz CRPS-a;	
(akt kojim je dato ovlašćenje za zastupanje)	
Broj: OV 3846/2024	
Ovjera izvršena dana 1.8.2024. godine u 10:18 časova,	
u /	
(mjesto ovjere potpisa kada se ovjera vrši van službenih prostorija)	

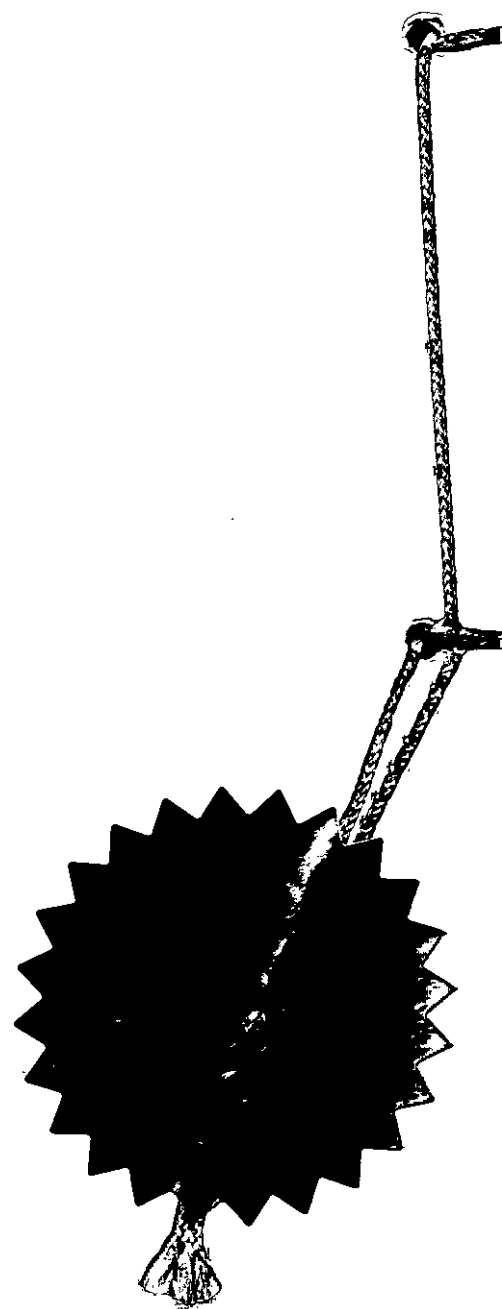
Napomene:

- Stranka je saglasna da se kopija identifikacionog dokumenta čuva u arhivi notara;
- Shodno odredbi člana 3 Zakona o ovjeri potpisa, rukopisa i prepisa Crne Gore, ovjerom se ne potvrđuje istinitost sadržaja javne i druge isprave na kojoj se vrši ovjera potpisa ili rukopisa, odnosno čiji se prepis ovjerava;

Notarska naknada obračunata je u skladu sa Tarifom o naknadama za rad notara (tarifni broj 9 i 22) u iznosu od 2,50 €, uvezivanje u iznosu od 1,00 €, PDV u iznosu 0,74 €, **ukupno u iznosu od 4,24 €**, za koju je izdat fiskalni račun.



11.12.2020
12.12.2020





Broj: UP I – 04/1-02-600/24-3842
Podgorica, 2. avgust 2024. godine

PREPIS IZVODNE
ISPRAVE

Na osnovu člana 50 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i člana 18 stav 1 Zakona o upravnom postupku („Službeni list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija donijelo je

RJEŠENJE
O IZDAVANJU LICENCE PRIVATNOJ USTANOVI OBRAZOVNI CENTAR „THE BRITISH ACADEMY“, PODGORICA

1. Izdaje se licenca za rad Privatnoj ustanovi Obrazovni centar „The British Academy“, Podgorica, za realizovanje javno važećeg obrazovnog programa predškolskog vaspitanja i obrazovanja za desetero djece, osnovnog obrazovanja i vaspitanja za deset učenika, opšteg srednjeg obrazovanja za 10 učenika i produženog boravka na engleskom jeziku.
2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore“.

Obrazloženje

Osnivač ustanove "Global Education" Podgorica, podnio je Ministarstvu prosvjete, nauke i inovacija zahtjev za licenciranje broj: 04-603/24-2409/1 od 9. 4. 2024. godine. Zadatak Komisije je bio da, na osnovu osnivačke dokumentacije i neposrednim uvidom, utvrdi ispunjenost uslova za licenciranje privatne ustanove Obrazovni centar „The British Academy“ Podgorica, u skladu sa članom 49 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“, broj 64/02, 31/05 i 49/07 i „Sl. list CG“, broj 45/10, 45/11, 36/13, 44/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23), Pravilnikom o bližim uslovima za osnivanje ustanova u oblasti obrazovanja i vaspitanja („Sl. list RCG“, broj 40/06) i Pravilnikom o postupku licenciranja ustanova u oblasti vaspitanja i obrazovanja i načinu vođenja registra licenciranih ustanova („Sl. list CG“, broj 45/06) i drugim propisima.

Uz zahtjev za licenciranje, dostavljena su sljedeća dokumenta:

- **Statut** Privatne ustanove Obrazovni centar „The British Academy“, od 2. aprila 2024. godine; **Odluka** o osnivanju PU Obrazovni centar „The British Academy“, od 2. aprila 2024. godine; **Odluka** o imenovanju organa upravljanja školskog odbora PU Obrazovni centar „The British Academy“, od 30. maja 2024. godine; **Odluka** o imenovanju privremenog organa rukovođenja- direktora od 2. aprila

2024. godine; **Pravilnik** o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 36/2024 od 30. 5. 2024. godine, PU Obrazovni centar „The British Academy“, od 30. maja 2024. godine; **Odluka** o usvajanju programa po kome će biti realizovana nastava, počev od 2024/2025. u PU Obrazovni centar "The British Academy", broj 35/2024 od 30. 5. 2024. godine; **Odluka** Nacionalnog savjeta za obrazovanje o punovažnosti i jednakoj vrijednosti obrazovnog programa Privatne ustanove "The British Academy" sa javno važećim programima za: predškolsko vaspitanje i obrazovanje, osnovno obrazovanje i vaspitanje i opšte srednje obrazovanje, broj: 05/3-01-119/24-2824/7 od 13. maja 2024. godine; **Odluka** o primjeni Programa za jutarnje čuvanje i produženo boravak u okviru PU Obrazovni centar "The British Academy" od 13. 3. 2024. godine; **Sertifikat** o registraciji The British Academy kao Cambridge International School od 23. jula 2024. godine, **Sertifikat** o registraciji The British Academy kao Cambridge Early Years Centre od 23. jula 2024. godine, i **Sertifikat** o registraciji The British Academy kao Cambridge Primary School od 24. jula 2024. godine; **Odluka** o primjeni Programa za jutarnje čuvanje i produženi boravak u okviru PU Obrazovni centar "The British Academy"; **Dokaz** o broju i kvalifikacijama vaspitno-obrazovnog kadra i ostalih zaposlenih; **Dokaz** o broju djece u ustanovi: Spisak upisane djece za PU Obrazovni centar „The British Academy“. U Ustanovi je upisano tridesetoro djece i to: desetero djece u predškolskom vaspitanju i obrazovanju, deset učenika u osnovnom obrazovanju i deset učenika u opštem srednjem obrazovanju. Priloženi su ugovori sa roditeljima. Takođe, priložen je spisak za desetero djece koja su u produženom boravku, kao i ugovori sa roditeljima; **List nepokretnosti** (prepis) 6556, Uprave za nekretnine – Područna jedinica – KO: Podgorica III, izvod, od 02. 8. 2024. godine.; **Ugovor** o zakupu poslovnog prostora za Obrazovni centar "The British Academy" između Global education d.o.o. koju zastupa ovlašćeni zastupnik Vladimir Perunović iz Podgorice JMBG 1107971210039, i zakupodavca Borisa Raškovića iz Podgorice JMBG 1911975210029 JMB 2209980267990 zakupodavaca, zaključen dana 30. 5. 2024. godine; **Elaborat** (mišljenje) o ispunjenosti propisanih minimalnih tehničkih uslova za obavljanje tražene djelatnosti - „Montinspekt“ Podgorica, broj 058/05/24, od 30. aprila 2024. godine; **Rješenje** o sanitarnoj saglasnosti, Zdrastveno sanitarne inspekcije, Podgorica, broj: 030102-725/23-17490/UP/I od 5. juna 2023. godine; **Izveštaj** o ispitivanju vode, redni broj protokola 1960 od 13. 5. 2023. godine; **Elaborat** o socijalnoj i ekonomskoj opravdanosti osnivanja obrazovnog centra; **Ugovor** o pružanju usluga zaključen dana 17. 6. 2024. godine pružaoca usluga JPU „Ljubica Popović“ ul.arh. Milana Popovića broj 1, koga zastupa direktorica Vesna Nikolić i kupca i korisnika usluga "Global Education" d.o.o., PIB 03644839 iz Podgorice ul.Romanovih br.33, PIB 03242897 koga zastupa izvršni direktor Siniša Vukčević, JMB: 2607960210017; **Predugovor** o zakupu sportsko-rekreativne sale između Global Education d.o.o. zakupca i JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje 1. jun Podgorica zakupodavca, br 44/2024 od 18. 6. 2024. godine; **Ugovor** o uslugama perionice između Global Education d.o.o.The British Academy Romanovih 33, PIB 03118932 i izvršioca usluga Laundrette Montenegro d.o.o. Novaka Miloševa 7/11 PIB 03118932 BROJ 30/2024 od 3. 4. 2024. godine; **Ugovor** za nabavku i isporuku opreme između Global education d.o.o. sa sjedištem na adresi Romanovih 33, Podgorica, PIB 03644839 i Erald LTD, sa sjedištem na adresi Kruje, Nike, Qereke, Fushe Kruje, Republika Albanija, PIB:J74517205P od 8. 4. 2024.godine, broj 40/2024; **Garancija banke**, Hipotekarna banka ad Podgorica, sa sjedištem u Podgorici, ul. Josipa Broza Tita br. 67, m/b 02085020, izdaje garanciju osnivaču "Global education" Podgorica za osnvanje privatne ustanove obrazovnog centra "The

British Academy", garanciju od 139.000,00, koja će se aktivirati na prvi pisani zahtjev praćen izjavom u kojoj se tvrdi da je osnivač ustanove donio odluku o ukidanju ili prestanku rada ustanove prije završetka obrazovanja upisanih polaznika, garancija važi od 05.07.2024 do 05.07.2027. godine. Broja akta : 100-3-1695/3, partija: 520977000002964045 u Podgorici, 05.07.2024. godine.

Dokaz o uplaćenju administrativnoj taksi u iznosu od 1000,00 eura; uplatnica od 5. 4. 2024. godine

Komisija je dana 24. juna 2024. godine izvršila neposrednu provjeru uslova za organizovanje i rad navedene Ustanove, i utvrdila da su obezbijeđeni uslovi u pogledu odgovarajućeg prostora, sredstava i opreme, vaspitno-stručnog kadra i tehničkog osoblja, kao i drugi uslovi propisani čl. 45 i 46 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Sl. list CG“, broj 45/10 i 45/11, 39/13 i 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23) i Pravilnikom o bližim uslovima za osnivanje ustanova u oblasti obrazovanja i vaspitanja („Sl. list RCG“, broj 40/06).

U skladu sa Pravilnikom o postupku licenciranja ustanova u oblasti vaspitanja i obrazovanja i načinu vođenja registra licenciranih ustanova („Službeni list RCG“, broj 45/06), obrazovana je Komisija za licenciranje Rješenjem broj: 04-603/24-2409/2 od 10. juna 2024. godine sa zadatkom da utvrdi ispunjenost uslova navedene ustanove, propisanih čl. 46 i 46a Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju i Pravilnikom o bližim uslovima za osnivanje ustanova u oblasti obrazovanja i vaspitanja („Sl. list RCG“, broj 40/06).

Komisija je, nakon izvršenog uvida u dostavljenu dokumentaciju i neposredne provjere uslova za osnivanje i rad Ustanove, koja je izvršena 24. juna 2024. godine, konstatovala da su obezbijeđeni propisani uslovi za izvođenje programa predškolskog vaspitanja i obrazovanja, osnovnog obrazovanja i vaspitanja i opšteg srednjeg obrazovanja i produženog boravka na engleskom jeziku, o čemu je sačinila Izvještaj broj: 04-603/24-2409/3 od 18. jula 2024. godine.

Imajući u vidu navedeni Izvještaj i prijedlog Komisije za licenciranje, Ministarstvo je utvrdilo da Privatna ustanova Obrazovni centar „The British Academy“, Podgorica, ispunjava uslove za izdavanje licence, pa je u skladu sa navedenim odlučeno kao u dispozitivu rješenja.

Cijeneći navedeni izvještaj Komisije, riješeno je kao u dispozitivu rješenja.

Za ovo rješenje plaćena je administrativna taksa, po tarifnom broju 9 stav 2 tačka 8 Zakona o administrativnim taksama („Službeni list RCG“, br. 55/03, 46/04, 81/05 i 2/06 i „Službeni list CG“, br. 22/08, 77/08, 3/09, 40/10, 73/10, 20/11, 26/11, 56/13, 45/14, 53/16 i 37/17).

PRAVNA POUKA: Protiv ovog rješenja može se pokrenuti upravni spor kod Upravnog suda Crne Gore, u roku od 20 dana od dana prijema istog.

MINISTARKA,



Prof. dr. **Andela JAKŠIĆ STOJANOVIĆ**

Andela Jurić-Stojanović

POTVRDA O OVJERI PREPISA

Notar Vladan Bekan, sa sjedištem u Podgorici, ul. Slobode 47,

na zahtjev Katarine Ivanović, rođ.

identitet je utvrđen na osnovu lične

ta dana

30.6.2021.godine,

Potvrđuje da je prepis javne ili druge isprave, sačinjen fotokopiranjem, podudaran sa njenim izvornikom koji je

ispisan elektronskim sredstvom

pisan rukopisom (grafitnom olovkom, hemijskom olovkom, perom i dr.), sačinjen pisaćom mašinom, elektronskim sredstvom ili drugim mehaničkim sredstvom (računar, fotokopirni aparat, skener i dr.)

koji ima 3 stranice i nalazi se kod podnosioca isprave.

Javna ili druga isprava je

(pocijepana, oštećena ili sumnjiva po svom spoljašnjem izgledu)

Podaci u javnoj ili drugoj ispravi ili ovjerenom prepisu

su

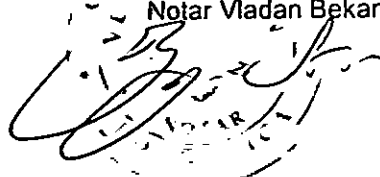
(ispravljeni, preinačeni, brišani, precrtani, umetnuti ili dodati)

Taksa odnosno naknada za izvršenu ovjeru prepisa na 1 primjerku istovjetne isprave naplaćena je u

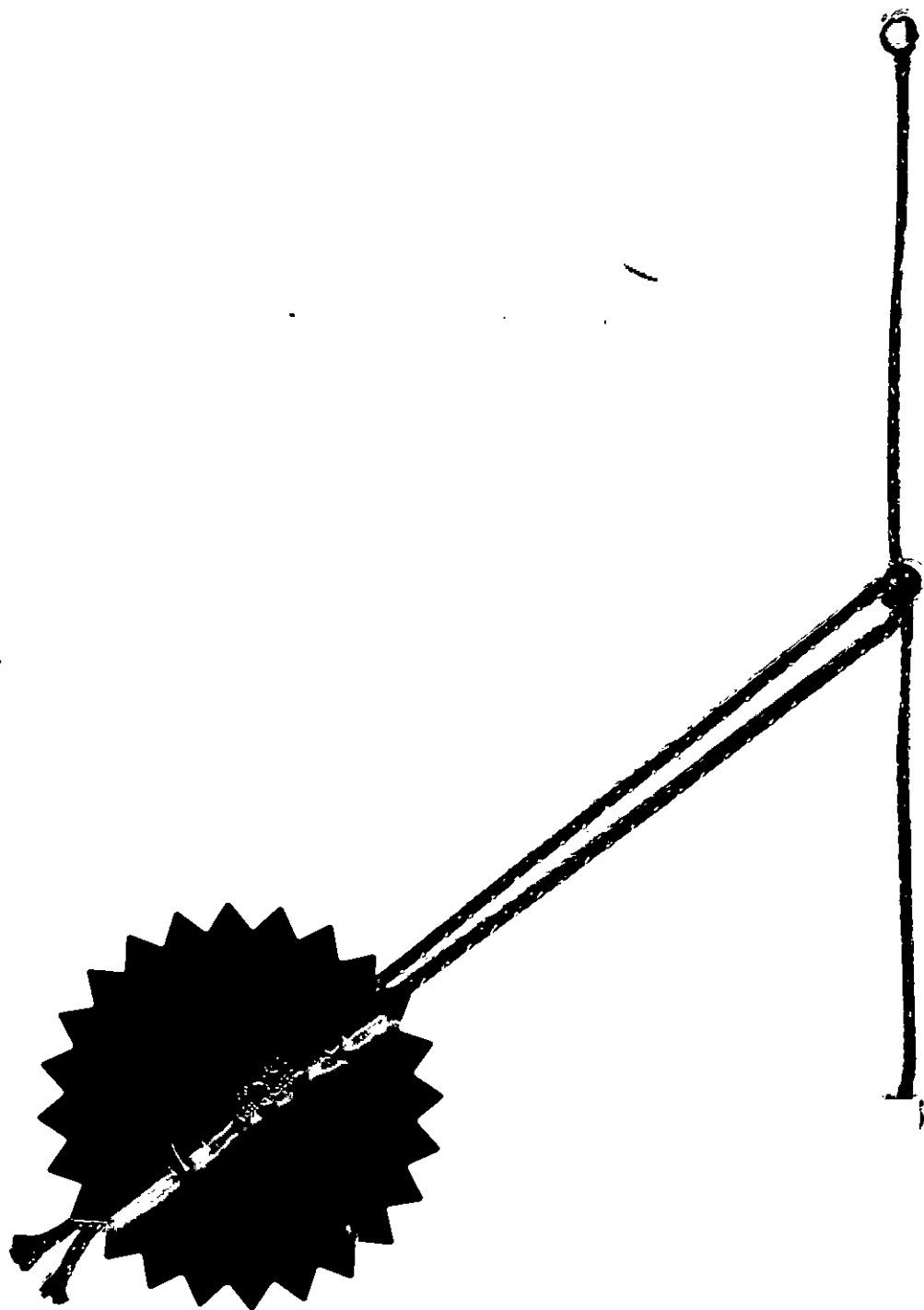
iznosu od 3,80 eura + PDV (21%) u iznosu od 0,80 eura, ukupno je naplaćena u iznosu od 4,60 eura.

Broj: OV 18212/2024

Dana 19.08.2024.godine

OVJERU IZVRŠIO
Notar Vladan Bekan

Notarski saradnik
Saša Bogić

IZVRŠENO



Na osnovu člana 50 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23) i člana 18 stav 1 Zakona o upravnom postupku („Službeni list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17), Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija donijelo je

RJEŠENJE
O IZDAVANJU LICENCE PRIVATNOJ USTANOVI OBRAZOVNI CENTAR „THE
BRITISH ACADEMY“ – PODGORICA

1. Izdaje se licenca za rad Privatnoj ustanovi Obrazovni centar „The British Academy“, sa sjedištem u Podgorici, za realizovanje javno važećeg obrazovnog programa predškolskog vaspitanja i obrazovanja za desetero djece, osnovnog obrazovanja i vaspitanja za deset učenika, opšteg srednjeg obrazovanja za deset učenika i produženog boravka na engleskom jeziku.

2. Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: UP I -04/1-02-600/24-3842
Podgorica, 2. avgusta 2024. godine

MINISTARKA



Prof. dr. Andjela Jakšić - Stojanović

Andjela Jakšić - Stojanović

POTVRDA O OVJERI PREPISA

Notar Vladan Bekan, sa sjedištem u Podgorici, ul. Slobode 47,

na zahtjev Katarine Ivanović, rođ. [REDACTED]

dana 30.6.2021.godine,

Potvrđuje da je prepis javne ili druge isprave, sačinjen fotokopiranjem,
podudaran sa njenim izvornikom koji je
ispisan elektronskim sredstvom

pisani rukopisom (grafitnom olovkom, hemijskom olovkom, perom i dr.), sačinjen pisaočom mašinom, elektronskim sredstvom ili drugim mehaničkim sredstvom (računar, fotokopir aparat, skener i dr.)

koji ima 1 stranicu i nalazi se kod podnosioca isprave.

Javna ili druga isprava je [REDACTED]
(pocijepana, oštećena ili sumnjiva po svom spoljašnjem izgledu)

Podaci u javnoj ili drugoj ispravi ili ovjerenom prepisu

su [REDACTED]
(ispravljani, preinačeni, brišani, precrtani, umetnuti ili dodati)

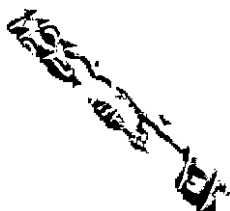
Taksa odnosno naknada za izvršenu ovjeru prepisa na 1 primjerku istovjetne isprave naplaćena je u

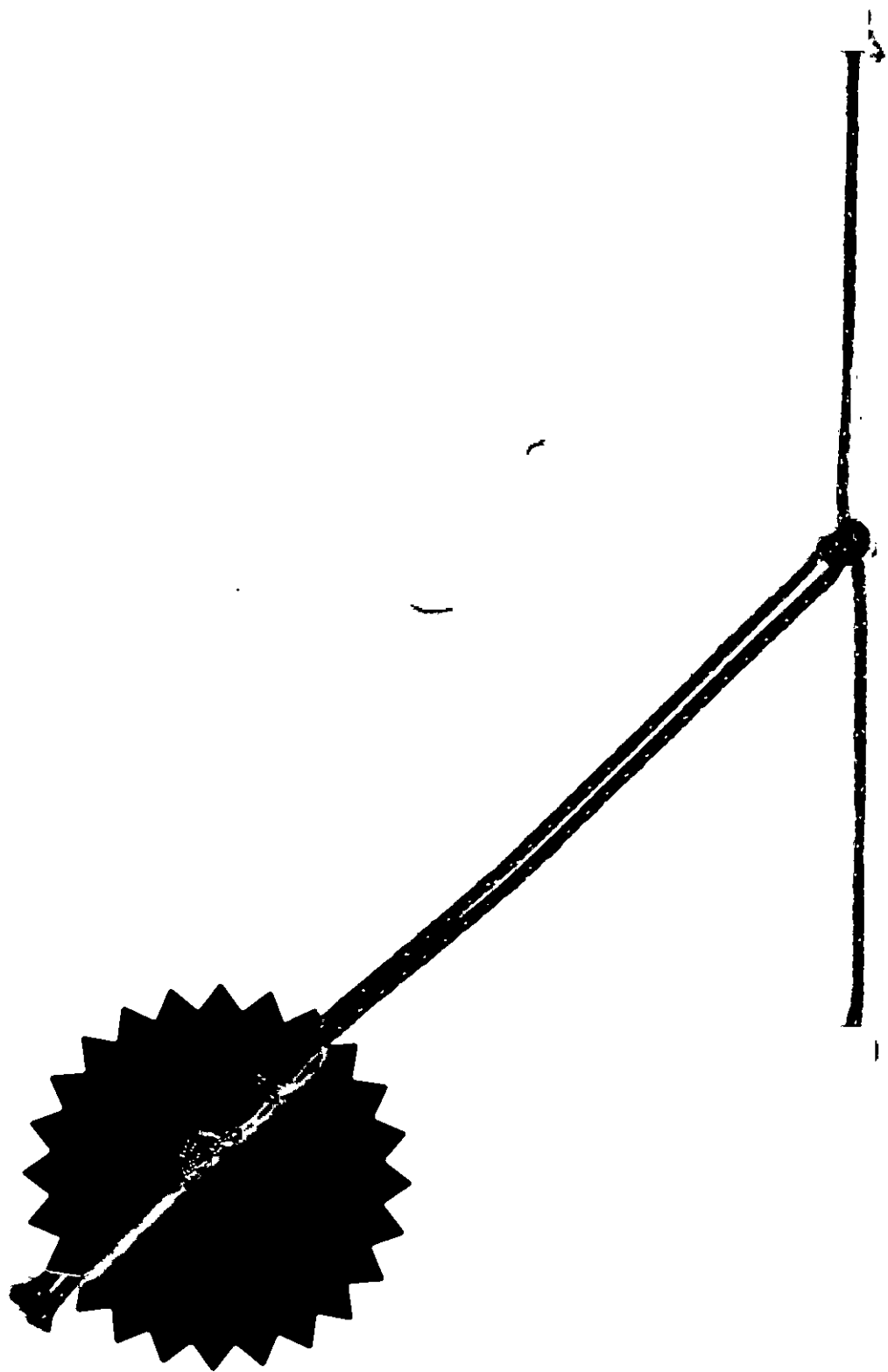
iznosu od 3,60 eura + PDV (21%) u iznosu od 0,76 eura, ukupno je naplaćena u iznosu od 4,36 eura.

Broj: OV 18213/2024

Dana 19.08.2024.godine

OVJERU IZVRŠIO
Notar Vladan Bekan
[REDACTED]
notarski saradnik
Saša Bogić





Na osnovu člana 43. stav 2 i člana 44 i 45 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 146/21 od 31.12.2021) Društvo sa ograničenom odgovornošću: „Global Education“ d.o.o. Podgorica, Reg. br. 51218921 od 13.03.2024. god. PIB:03644839, žiro račun HB: 520-49376-66 (u daljem tekstu: osnivač), dana **19.08.2024.** godine donosi

O D L U K U

O OSNIVANJU PRIVATNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR „THE BRITISH ACADEMY“ PODGORICA

Naziv i sjedište osnivača

Član 1

Osnivač „Global Education“ d.o.o. Podgorica je Društvo sa ograničenom odgovornošću, sa adresom: Romanovih 33, registarski broj: Reg. br. 51218921 od 13.03.2024. godine, PIB:03644839, žiro račun HB: 520-49376-66.

Osnovne odredbe

Član 2

Ovom odlukom o osnivanju Privatne ustanove Obrazovni centar The British academy (u daljem tekstu: Obrazovni centar), uređuju se pitanja od značaja za osnivanje i rad u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

Član 3

Osnivač može u pisanoj formi donijeti Odluku o prijemu novih članova i osnivača Centra.

Članovi društva osnivača i lica koja naknadno stupe u Centar su članovi Centra.

Za osnivača i članove koji naknadno stupe u Centar ulog ne može biti manji od 1 €.

O visini uloga iz prethodnog stava odluku donosi Osnivač.

O pristupanju osnivača ili lica Centra sačinjava se Ugovor u pisanoj formi kojim se utvrđuju novi odnosi u Centru.

Ugovor se prijavljuje nadležnom registarskom organu.

Naziv i sjedište Centra

Član 4

Naziv Centra je: **Privatna ustanova Obrazovni centar The British Academy, Podgorica.**

Skraćeni naziv je: **The British Academy, Podgorica.**

Sjedište osnivača je ujedno i sjedište Obrazovnog centra.

Vrijeme osnivanja

Član 5

Obrazovni centar se osniva za rad na neodređeno vrijeme, dok postoje zakonski uslovi kao i ekonomska opravdanost za njegovo postojanje i obavljanje djelatnosti.

Odgovornost Centra i članova

Član 6

Obrazovni centar može da zaključuje ugovore i vrši druge poslove koji su u skladu sa Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju, Zakonom o gimnaziji i drugim zakonskim i podzakonskim aktima Crne Gore.

Član 7

Osnivač odgovara za obaveze Centra cjelokupnom imovinom:

- ako se Centar upotrijebi da bi se postigao cilj koji je za njega zabranjen,
- ako suprotno propisima postupi sa imovinom Obrazovnog centra kao da je u pitanju njegova imovina,
- ako se Obrazovni centar upotrijebi da bi oštetio povjerioce,
- ako smanji imovinu Obrazovnog centra u svoju korist ili u korist drugog lica, a znao je ili je morao znati da društvo neće biti u stanju da izmiri obaveze prema trećim licima.

Zakonitost poslovanja

Član 8

Obrazovni centar će poslovati u skladu sa zakonom, dobrim poslovnim običajima i poslovnim moralom.

Djelatnost Centra

Član 9

Djelatnost Obrazovnog centra je:

85.10 Predškolsko obrazovanje

85.20 Osnovno obrazovanje

85.31 Srednje opšte obrazovanje

Zastupanje i predstavljanje

Član 10

Obrazovni centar zastupa Izvršni direktor.

Izvršni direktor zastupa Obrazovni centar, u skladu sa ovlašćenjima i ograničenjima iz Statuta.

Pored izvršnog direktora, Obrazovni centar mogu zastupati i druga ovlašćena lica o čemu odlučuje Izvršni direktor.

Zastupnici Obrazovnog centra mogu u okviru svojih ovlašćenja davati drugim licima pisana punomoćja za zastupanje.

Izvršni direktor, uz saglasnost Društva osnivača, može određenom licu dati prokuru.

Upravljanje i rukovođenje Obrazovnim centrom

Obrazovnim centrom upravlja osnivač, a rukovodi izvršni direktor.

Obrazovni centar nema Skupštinu, Odbor direktora, pomoćnika direktora.

Djelokrug rada Izvršnog direktora, Školskog odbora i ostalih organa u okviru Obrazovnog centra, uređuje se Statutom Obrazovnog centra .

Član 12

Za izvršnog direktora Obrazovnog centra imenovan je: **Nemanja Kalezić, drzavljanin**

Osnovni kapital

Član 13

Osnovni osnivački kapital Obrazovnog centra čini kapital njegovog osnivača u novcu. Shodno stavu 1 ovog člana osnivač je jedini vlasnik Obrazovnog centra i raspolaže sa 100% udjela u Obrazovnom centru.

Raspodjela dobiti i pokriće gubitaka

Član 14

Dobit pripada osnivaču. Raspodjela dobiti vrši se po godišnjem obračunu. Odluku o raspodjeli dobiti donosi osnivač. Način raspodjele dobiti uređuje se Statutom. Gubitak pokriva osnivač do visine osnovnog kapitala uplaćenog u novcu. Osnivač može donijeti odluku o pokriću gubitka dopunskom uplatom kapitala. Način pokrića gubitka uređuje se Statutom.

Izmjene odluke o osnivanju

Član 15

Izmjene odluke o osnivanju vrši osnivač. Izmjene se vrše u pisanoj formi i prijavljuju se nadležnom registarskom organu.

Nadležno pravo

Član 16

Na sva pitanja koja se odnose na važenje, tumačenje ili izvršenje ove Odluke biće primjenjivani pozitivni zakonski propisi.

Rok za donošenje Statuta

Član 17

Statut Obrazovnog centra donosi osnivač prije upisa Obrazovnog centra u registar.

Prestanak Centra i članskog odnosa

Član 18

Obrazovni centar prestaje sa radom:

- odlukom osnivača,
- spajanjem sa drugim Obrazovnim centrom koja se bavi istom djelatnošću, ili podjelom,
- i u drugim slučajevima koji su propisani Zakonom.

U Podgorici, 19. 8. 2024. godine


Katarina Ivanović,
advokat po punomoćju

POTVRDA O OVJERI POTPISA I RUKOPISA

Notar Vladan Bekan, sa sjedištem u Podgorici, ul. Slobode 47

potvrđuje da je Katarina Ivanović, rođena [REDACTED]

potpis na ovoj ispravi;

(svojeručno napisao rukopis/ranije rukopis svojeručno napisao/slijepo ili slabovido lice svojeručno na ispravi napisalo rukopis).

ili izjavom svjedoka _____
(ime i prezime, zanimanje, adresa i mjesto prebivališta odnosno boravišta, ulica i broj)

čiji je identitet utvrđen na osnovu _____
(broj i datum izdavanja lične karte, putne isprave ili drugog dokumenta sa fotografijom)

Ime i prezime lica čiji se potpis ovjerava ispisao je svjedok _____ čiji je identitet

utvrđen na osnovu _____
(broj i datum izdavanja lične karte, putne isprave ili drugog dokumenta sa fotografijom)

Imenovanj je isprava _____
(pročitana/pročitana pomoću tumača/prevedena sadržina)

Identitet tumača je utvrđen na osnovu _____
(broj i datum izdavanja lične karte, putne isprave ili drugog dokumenta sa fotografijom)

Imenovana je ovlašćena za zastupanje „Global Education“ doo Podgorica na osnovu Punomoćja ovjerenog od strane notara Maje Đurasović pod brojem 3846/2024, dana 01.08.2024.godine.
(akt kojim je dato ovlašćenje za zastupanje)

Taksa odnosno naknada za izvršenu ovjeru potpisa na 3 primjerka istovjetne isprave obračunata je u iznosu od 8,50 eura + PDV (21%) u iznosu od 1,79 eura, ukupno naplaćena u iznosi 10,29 eura.

Broj: OV 18211/2024

Ovjera izvršena dana 19.08.2024.godine u 12:02 časova, u Kancelariji notara _____
(mjesto ovjere potpisa kada se ovjera vrši van službenih prostorija)

OVJERU IZVRŠIO
Notar Vladan Bekan

Notarski saradnik
Saša Bogić

19.08.2024

