

**Ljiljana Jušković**

**From:** Dubravka Tanjević <dubravka.tanjevic@live.com>  
**Sent:** Thursday, April 20, 2023 1:50 PM  
**To:** Finansiranje  
**Cc:** Dijana Djukanovic  
**Subject:** JU Dom starih "Pljevlja", Izvještaj od 10.04. do 16.04.2023. godine- Saglasnost, odluke, ugovori  
**Attachments:** Saglasnost, odluke, ugovori-compressed.pdf

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE  
PROCJENJENA

Опт. Јед.	Број	Помилор	Вриједност
070152/2023	2796		

Poštovani,

U prilogu šaljem saglasnost od strane MF za prijem novih radnika, kao i odluke i ugovore o radu. Molim Vas javite ako nekim dokumentom treba da dopunimo ovaj dio izvještaja.

Zamoliću Vas za potvrdu prijema mejla.

Srdačan pozdrav,  
Dubravka Tanjević

*Šef službe finansija i računovodstva JU Dom starih "Pljevlja"*

*M: +382 (0) 68 088 461 | E: dubravka.tanjevic@live.com  
Dom starih | Dušana Obradovića, 24 | 84210, Pljevlja  
<http://www.domstarihpljevlja.me/>*



Crna Gora  
Ministarstvo rada i socijalnog staranja

Adresa: ul. Rimski trg 46,  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 482 305

Plaćam: "JU DOM STARIH „PLJEVLJA“

www.mrs.gov.me

Broj: 01-128/23-1259/2

14.03.2023. god	
01	082 310

Podgorica, 20.03.2023. godine

JU DOM STARIH „PLJEVLJA“

PLJEVLJA

Pradmet: Saglasnost za popunu radnih mjesta u JU Dom starih „Pljevlja“

Poštovani,

U prilogu akta dostavljamo vam dopis Ministarstva finansija broj 02-100/23-789/1 od 08.03.2023. godine, u kojem se navodi da na izdaku 411 - Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca postoje raspoloživa sredstva za popunjavanje radnih mjesta, shodno zahtjevu u JU Dom starih „Pljevlja“.

Prilog: Dopis Ministarstva finansija broj 02-100/23-789/1 od 08.03.2023. godine

S poštovanjem,





Crna Gora

Ministarstvo finansija

Crna Gora  
MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA  
Podgorica

Adresa: ul. Stanika Dragojevića 2,  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 242 838  
fax: +382 20 224 450  
www.mf.gov.me

Broj: 02-100/23-789/1

Podgorica, 15. 03. 2023.				
Priloga	Red. broj	Priloga	Priloga	Priloga
01-128	23-	1259	1	1

Podgorica, 08.03.2023. godine

MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNOG STARANJA  
- n/r ministra, g-dina Admira Adrovića -

**PREDMET:** Saglasnost za popunu radnih mjesta u JU Dom starih „Pljevlja“

Poštovani,

Ministarstvu finansija dostavili ste dopis broj: 01-128/23-1259/2 od 02. februara 2023. godine, kojim se traži saglasnost za popunu radnih mjesta za 7 izvršilaca za potrebe JU Dom starih „Pljevlja“, i to:

- 2 izvršilaca/teļjice – Medicinska sestra-tehničar na određeno vrijeme;
- 1 izvršilac/teļjica – Medicinska sestra-tehničar na neodređeno vrijeme;
- 1 izvršilac/teļjica – Njegovateljica na određeno vrijeme;
- 1 izvršilac/teļjica – Radno-okupacioni terapeut/kinja na određeno vrijeme;
- 1 izvršilac/teļjica – Fizioterapeut/kinja na određeno vrijeme;
- 1 izvršilac/teļjica – Psiholog/škinja na određeno vrijeme.

Zakonom o budžetu Crne Gore za 2023. godinu („Sl. list CG“, br. 152/22), kod potrošačke jedinice Ministarstva rada i socijalnog staranja (41601), na Aktivnost – JU Dom starih „Pljevlja“ (22 025 001 022), na izdanku 411 – Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca postoje raspoloživa sredstva za popunjavanje navedenih radnih mjesta, shodno zahtjevu.

S poštovanjem,

MINISTAR

mr Aleksandar Damjanović







Br. 01-100/23-902

18.04.2023. godine

Na osnovu članova 29, 31 i 37 Zakona o radu ("Službeni list CG" br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21 i 145/21), JU Dom starih „Pljevlja“, koju zastupa zamjenica Direktora – Dubravka Tanjević i Olja Kočalo, dana 18.04.2023. godine, zaključuju

## UGOVOR O RADU NA ODREĐENO VRIJEME

1. JU Dom starih „Pljevlja“ (u daljem tekstu: Poslodavac) zasniva radni odnos sa Oljom Kočalo (u daljem tekstu: Zaposlena), VII-I nivo kvalifikacije obrazovanja – diplomirani psiholog, sa prebivalištem u Pljevljama, ul. Šavnička br. 2, [REDACTED], na radnom mjestu „radno-okupacioni terapeut/kinja“.
2. Zaposlena i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, Kolektivnim ugovorima i ovim Ugovorom.
3. Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme u trajanju do povratka zaposlene sa bolovanja.
4. Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom, u trajanju do 40 časova nedeljno.
5. Zaposlena je dužna da stupi na rad 20.04.2023. godine.
6. Zaposlena će poslove obavljati u JU Dom starih „Pljevlja“ u Službi za socijalni rad.
7. Za obračun zarade Zaposlene primjeniti koeficijent – 8,66.
8. Zaposlena u okviru obavljanja poslova zbog kojih je angažovana:
  - Organizuje i neposredno sprovodi radnu i okupacionu terapiju korisnika,
  - Uspostavlja kontakt sa korisnicima i ispituje njihove sklonosti i interesovanja za određene radne i okupacione aktivnosti,
  - Organizuje sekcije korisnika, zavisno od njihovog interesovanja i zdravstvenog stanja, posebno sa psihijatrijskim bolesnicima i alkoholičarima,
  - Stara se o izboru i nabavi materijala i potrebnog alata za radnu i okupacionu terapiju,
  - Vodi evidenciju o utrošku materijala kao i evidenciju o urađenim proizvodima,
  - Prijavljuje šefu tehničke službe radove i kvarove koje će izvršiti, odnosno otkloniti primjenom okupacione terapije, pri čemu vrši trebovanje neophodnog materijala i vrši razduživanje,
  - Sastavlja plan radova koji će biti uključeni u okupacionu terapiju, a koji istovremeno predstavljaju tekuće održavanje objekta, instalacije i opreme od strane šefa službe za socijalni rad
  - Podnosi tromjesečne izvještaje o realizaciji plana okupacione terapije,
  - Zajedno sa ostalim zaposlenim (socijalni radnik, ljekar, psiholog) učestvuje u organizovanju rekreacije korisnika,
  - Predlaže nagrađivanje korisnika,
  - Vodi evidenciju o svom radu,
  - Izrađuje dnevni, nedeljni i mjesečni plan i program rada Dnevnog boravka;
  - Vršiti evidenciju korisnika usluge Dnevnog boravka;



- Organizuje sastanke sa direktorom Centra za socijalni rad i korisnicima usluge Dnevnog boravka ukoliko se ukase potreba;
  - Koordinira sastancima, uključujući izvještavanje;
  - Kontaktira sa korisnicima usluge Dnevnog boravka i evidentira vrstu usluge koja im je pružena;
  - Rješava eventualne nesporazume između korisnika usluge Dnevnog boravka, prima primjedbe na kvalitet pruženih usluga i na rad angažovane njegovateljice;
  - Učestvuje u prezentaciji rada Dnevnog boravka, vodi zapisnike sa sastanaka i prezentacija;
  - Sakuplja sva dokumenta koja se odnose na Dnevni boravak (račune, novinske isječke, klipinge, itd.) i prikuplja inpute sa strane;
  - Odgovara za monitoring svih aktivnosti Dnevnog boravka;
  - Poštuje rokove/vremenske okvire koje je utvrdio UNDP i obezbjeđuje da izvještaj o radu Dnevnog boravka sadrži sve tražene podatke;
  - Redovno izvještava o ostvarenim ciljevima u radu Dnevnog boravka i kreira bazu podataka budućih korisnika usluga Dnevnog boravka;
  - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e,
  - Za svoj rad neposredno je odgovorna šefici službe za socijalni rad.
9. Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju Zaposlene na rad podnese prijavu na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinose za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje za slučaj nezaposlenosti.
  10. Mjesečna zarada zaposlene određuje se na osnovu koeficijenta iz tačke 6. ovog Ugovora i drugih elemenata utvrđenih u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
  11. Zaposlena ima pravo na dodatke, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
  12. Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno kolektivnim ugovorom.
  13. Zaposlena je dužna da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.
  14. Zaposlena ima sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorima i ovim Ugovorom.
  15. Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom.
  16. Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka od kojih je jedan za Zaposlenu, a ostala 3 (tri) za Poslodavca.

**ZAPOSLENA,**

Olja Kočalo

*Olja Kočalo*

**ZAMJENICA DIREKTORA,**

Dužavka Tanjević

*Dužavka Tanjević*





Br. 01-100/23-803

18.04.2023. godine

Na osnovu članova 29, 31 i 37 Zakona o radu ("Službeni list CG" br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21 i 145/21), JU Dom starih „Pljevlja“, koju zastupa zamjenica Direktora – Dubravka Tanjević i Dragana Gogić Čosović, dana 18.04.2023. godine, zaključuju

## U G O V O R O RADU NA ODREĐENO VRIJEME

1. JU Dom starih „Pljevlja“ (u daljem tekstu: Poslodavac) zasniva radni odnos sa Dragonom Gogić Čosović (u daljem tekstu: Zaposlena), VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja – specijalista primijenjene fizioterapije, sa prebivalištem u selu Komini, opština Pljevlja, [REDACTED] na radnom mjestu „fizioterapeut/terkinja“.
2. Zaposlena i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, Kolektivnim ugovorima i ovim Ugovorom.
3. Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci.
4. Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom, u trajanju do 40 časova nedeljno.
5. Zaposlena je dužna da stupi na rad 19.04.2023. godine.
6. Zaposlena će poslove obavljati u JU Dom starih „Pljevlja“ u Službi za njegu i zdravstvenu zaštitu.
7. Za obračun zarade Zaposlene primjeniti koeficijent – 8,66.
8. Zaposlena u okviru obavljanja poslova zbog kojih je angažovana:
  - Na osnovu propisanih terapija od strane ordinirajućeg ljekara, izvodi i primjenjuje sa jednim ili više bolesnika, sve vrste individualnih i grupnih terapijskih vježbi, shodno prihvaćenim savremenim metodama iz oblasti primijenjene fizioterapije,
  - U okviru svoje stručnosti a na osnovu propisanih i u karton unesanih terapija od strane ordinirajućeg doktora primjenjuje sve vrste, načine i metode elektro i ultrazvučne procedure, primjenjuje parafinsku i solux terapiju, kineziterapiju i masažu, shodno prihvaćenim savremenim metodama, vrstu i način izvođenja i primjene elektroterapije,
  - Pri prijemu korisnika na terapiju ili masažu provjerava njegov identitet, propisane terapije, pomaže bolesniku u pripremi i pri završetku terapije savjetuje ga o načinu ponašanja nakon završene terapije,
  - Odgovara za uredno i kvalitetno vođenje lista praćenja za korisnike,
  - Vodi evidenciju o prisutnosti korisnika na terapijama, evidenciju o sprovedenim dnevnim tretmanima po korisniku i vrsti tretmana i na kraju mjesecnih izvještaj o radu i stanju terapija,
  - Vodi evidenciju o sprovedenim grupnim terapijskim vježbama,
  - Konsultuje sa ordinirajućim ljekarom i učestvuje u timskom radu,
  - Kontaktira i saraduje sa drugim osobljem radi efikasnijeg tretmana korisnika,
  - Odgovoran je za tačnost i kvalitet poslova iz djelokruga svoga rada,
  - Odgovara za sve poslove u okviru svog radnog mjesta,
  - Odgovoran je za ekonomično i racionalno poslovanje,
  - Odgovoran je za održavanje higijene radnog mjesta,



- Stručno se usavršava i u svom radu primjenjuje savremene metode iz oblasti primijenjene fizioterapije,
  - Materijalno je odgovoran za opremu i inventar sa kojim je zadužen radi obavljanja poslova i zadataka,
  - Obavlja pasivne vježbe za razgibavanje,
  - Obavlja aktivno potpomognute vježbe,
  - Namješta korisnike u korektivni položaj i namješta korektivna pomagala,
  - Sprovodi kompleksan tretman namjenjen dijabetičarima,
  - Obavlja vježbe za jačanje mišićne snage,
  - Obavlja vježbe hoda,
  - Pomaže u izvođenju korisnika u šetnju,
  - Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog,
  - Za svoj rad neposredno je odgovorna doktoru medicinske službe za njegu i zdravstvenu zaštitu.
9. Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju Zaposlene na rad podnese prijavu na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinose za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje za slučaj nezaposlenosti.
  10. Mjesečna zarada zaposlene određuje se na osnovu koeficijenta iz tačke 6. ovog Ugovora i drugih elemenata utvrđenih u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
  11. Zaposlena ima pravo na dodatke, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
  12. Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno kolektivnim ugovorom.
  13. Zaposlena je dužna da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.
  14. Zaposlena ima sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorima i ovim Ugovorom.
  15. Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom.
  16. Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka od kojih je jedan za Zaposlenu, a ostala 3 (tri) za Poslodavca.

**ZAPOSLENA,**

Dragana Gogić Čosović

*Dragana Gogić Čosović*



Ubravka Tanjević

*Ubravka Tanjević*





Br. 01-100/23-901

18.04.2023. godine

Na osnovu članova 29, 31 i 36 Zakona o radu ("Službeni list CG" br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21 i 145/21), JU Dom starih „Pljevlja“, koju zastupa zamjenica Direktora – Dubravka Tanjević i Sara Marjanović, dana 18.04.2023. godine, zaključuju

## UGOVOR

### O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME

1. JU Dom starih „Pljevlja“ (u daljem tekstu: Poslodavac) zasniva radni odnos sa Sarom Marjanović (u daljem tekstu: Zaposlena), IV-1 nivoa kvalifikacije obrazovanja – zdravstveni tehničar, sa prebivalištem u Pljevljima, ul. Prijepoljska br. 12, [REDACTED] na radnom mjestu „medicinska sestra-tehničar“.
2. Zaposlena i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, Kolektivnim ugovorima i ovim Ugovorom.
3. Zaposlena zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme.
4. Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom, u trajanju do 40 časova nedeljno.
5. Zaposlena je dužna da stupi na rad 19.04.2023. godine.
6. Zaposlena će poslove obavljati u JU Dom starih „Pljevlja“ u Službi za njegu i zdravstvenu zaštitu.
7. Za obračun zarade Zaposlene primjeniti koeficijent – 6,42.
8. Zaposlena u okviru obavljanja poslova zbog kojih je angažovana:
  - Vršiti opštu i specijalnu njegu korisnika,
  - Vršiti primarnu i sekundarnu obradu rana, podjelu lijekova i davanje injekcija, mjerenje krvnog pritiska i tjelesne temperature i obavlja sve ostale medicinsko-tehničke poslove,
  - Vršiti sterilizaciju instrumenata i medicinske opreme,
  - Uzima laboratorijski materijal za pregled,
  - Vršiti pripremu korisnika za pregled, po potrebi ih odvodi na specijalističke preglede ili u bolnicu,
  - Vršiti i odgovorna je za sprovođenje lične higijene korisnika (umivanje, pranje, kupanje, čišćenje, sječenje noktiju, presvlačenje i pranje posteljine i veša),
  - Stara se o sprovođenju zdravstvene prevencije korisnika (izvođenje na vazduh, promjena položaja nepokretnih korisnika i sl.),
  - Stara se o podjeli i vrši podjelu hrane korisnicima i hrani nepokretne korisnike,
  - Vršiti posmortalnu obradu korisnika,
  - Po potrebi obavlja sve administrativne poslove koji su vezani za njegu i zdravstvenu zaštitu korisnika,
  - Prati stanje i ponašanje korisnika i svoja zapažanja unosi u sestrinski dosije,
  - Sačinjava izvještaj o svom radu, obavještava odgovorne zaposlene o zdravstvenom stanju i drugim promjenama kod korisnika, kao i o svim drugim promjenama značajnim za obavljanje svog posla,



- Obavlja higijenski tretman novoprimljenih korisnika,
  - Brine o ličnom i posteljnom vešu korisnika (presvlači korisnike, presvlači krevet i sl.),
  - Učestvuje u viziti i sprovodi naloge ljekara,
  - Nadzire, uz primjenu mjera diskrecije posjete korisnicima,
  - Obavlja poslove saradnice u Dnevnom boravku za odrasla i stara lica.
  - Obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre,
  - Za svoj rad neposredno je odgovorna glavnoj medicinskoj sestri-tehničaru.
9. Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju Zaposlene na rad podnese prijavu na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinose za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje za slučaj nezaposlenosti.
  10. Mjesečna zarada zaposlene određuje se na osnovu koeficijenta iz tačke 6. ovog Ugovora i drugih elemenata utvrđenih u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
  11. Zaposlena ima pravo na dodatke, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
  12. Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno kolektivnim ugovorom.
  13. Zaposlena je dužna da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.
  14. Zaposlena ima sva prava, obaveze i odgovornosti utvrdene zakonom, kolektivnim ugovorima i ovim Ugovorom.
  15. Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom.
  16. Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka od kojih je jedan za Zaposlenu, a ostala 3 (tri) za Poslodavca.

**ZAPOSLENA,**

Sara Marjanović

Sara Marjanović

**ZAMJENICA DIREKTORA,**

Dubravka Tanjević



*[Handwritten signature]*





Br. 01-100/23-900

18.04.2023. godine

Na osnovu članova 29, 31 i 37 Zakona o radu ("Službeni list CG" br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21 i 145/21), JU Dom starih „Pljevlja“, koju zastupa zamjenica Direktora – Dubravka Tanjević i Sanja Živanović, dana 18.04.2023. godine, zaključuju

## UGOVOR

### O RADU NA ODREĐENO VRIJEME

1. JU Dom starih „Pljevlja“ (u daljem tekstu: Poslodavac) zasniva radni odnos sa Sanjom Živanović (u daljem tekstu: Zaposlena), 1-2 nivoa kvalifikacije obrazovanja, sa prebivalištem u Pljevljima, ul. 37. divizije br. 36, [REDACTED] na radnom mjestu „njegovateljica“.
2. Zaposlena i Poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, Kolektivnim ugovorima i ovim Ugovorom.
3. Zaposlena zasniva radni odnos na određeno vrijeme do povratka zaposlene sa bolovanja.
4. Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom, u trajanju do 40 časova nedeljno.
5. Zaposlena je dužna da stupi na rad 19.04.2023. godine.
6. Zaposlena će poslove obavljati u JU Dom starih „Pljevlja“ u Službi za njegu i zdravstvenu zaštitu.
7. Za obračun zarade Zaposlene primjeniti koeficijent – 4,49.
8. Zaposlena u okviru obavljanja poslova zbog kojih je angažovana:
  - Vršiti opštu njegu korisnika ( umivanje, čišćenje, održavanje higijene, masaže, promjene položaja u postelji, sječenje noktiju i sl.).
  - Održava higijenu ličnog pribora korisnika i okoline ( čaše, stočić, ormar, krevet i sl.),
  - Presvlači lični i posteljni veš i odnosi ga na pranje,
  - Obavlja higijenski tretman novoprimljenih korisnika,
  - Vršiti posmortalnu obradu korisnika,
  - Vršiti podjelu hrane i hrani nepokretne korisnike,
  - Obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre,
  - Za svoj rad neposredno je odgovorna glavnoj medicinskoj sestri-tehničaru.
9. Poslodavac se obavezuje da odmah po stupanju Zaposlene na rad podnese prijavu na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno uplaćuje doprinose za penzijsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje za slučaj nezaposlenosti.
10. Mjesečna zarada zaposlene određuje se na osnovu koeficijenta iz tačke 6. ovog Ugovora i drugih elemenata utvrđenih u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
11. Zaposlena ima pravo na dodatke, naknadu zarade i druga primanja u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.



12. Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu, aktom poslodavca, odnosno kolektivnim ugovorom.
13. Zaposlena je dužna da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.
14. Zaposlena ima sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorima i ovim Ugovorom.
15. Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom.
16. Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjeraka od kojih je jedan za Zaposlenu, a ostala 3 (tri) za Poslodavca.

**ZAPOSLENA,**

Sanja Živanović

*Sanja Živanović*

**ZAMJENICA DIREKTORA,**

CRNA GORA  
DUBRAVKA ČANJEVIĆ

*[Signature]*