

Ljiljana Jušković

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

From: Dijana Djukanovic
Sent: Tuesday, May 16, 2023 8:14 AM
To: Ljiljana Jušković
Subject: FW: jzudza@t-com.me sent you Dokumentacija vezana za postupak popune radnog mjesta Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjivođstvo, sitan inventar i fakturista u Domu zdravlja Andrijevice via WeTransfer

Primijeno:	16-05-2023	Vrijednost
Org. jed.	03-01-587/	

6185

From: WeTransfer [mailto:noreply@wetransfer.com]

Sent: Monday, May 15, 2023 2:48 PM

To: Finansiranje

Subject: jzudza@t-com.me sent you Dokumentacija vezana za postupak popune radnog mjesta Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjivođstvo, sitan inventar i fakturista u Domu zdravlja Andrijevice via WeTransfer

jzudza@t-com.me
sent you Dokumentacija vezana za
postupak popune radnog mjesta
Knjigovođa osnovnih sredstava,
materijalno knjivođstvo, sitan inventar
i fakturista u Domu zdravlja
Andrijevice

1 item, 19.8 MB in total • Expires on 22 May, 2023

**Dokumentacija vezana za postupak popune radnog mjesta
Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjivođstvo, sitan
inventar i fakturista u Domu zdravlja Andrijevice** Poštovani,

Shodno članu 44 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih

kampanja ("Službeni list Crne Gore", br. 003/20 i 038/20), dostavljamo Vam dokumentaciju vezanu za postupak popune radnog mjesta Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjivodstvo, sitan inventar i fakturista u Domu zdravlja Andrijevica, po javnom oglasu objavljenom dana 19.04.2023. godine sa ispravkom oglasa objavljenom 21.04.2023. godine.

S uvažavanjem,

Dom zdravlja Andrijevica

Get your files

Download link

<https://wetransfer.com/downloads/2e3700244dc50c90d03d7fda3af22de420230515124614/685dc7de05ad30d6cd00fc603236a81f20230515124644/231bb7>

1 item

Knjigovodja.pdf
19.8 MB

To make sure our emails arrive, please add noreply@wetransfer.com to your contacts.

[About WeTransfer](#) • [Help](#) • [Legal](#) • [Report this transfer as spam](#)

На основу члана 70 и 75 Закона о здравственој заштити („Службени лист Црне Горе“, бр. 003/16, 039/16, 002/17, 044/18, 082/20, 008/21), и члана 19 Статута Здравствене установе Дом здравља Андријевица, в.д. директора Дома здравља Андријевица доноси следећу

ОДЛУКУ

о измјени и допуни: Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста

Члан 1

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Здравствене установе Дом здравља Андријевица, број 96 од 18.01.2018. године, на који је Министарство здравља Црне Горе дало сагласност број 011-23/2018-2 од 02.10.2018. године, мијења се у складу са Законом о здравственој заштити на начин како слиједи у наредним члановима.

Члан 2

У члану 8, организациона јединица А, тачка 3, мијења се број извршилаца на начин што се додају 2 извршиоца, на постојећи текст тачке 3 сада гласи:

3	Medicinska sestra/tehničar za rad u timu izabranog doktora za odrasle	Srednje stručno obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja - Medicinska škola - položeni stručni ispit	8				
---	---	---	---	--	--	--	--

ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА: Редни број 3. Медицинска сестра - техничар у тиму изабраног доктора за одрасле

УЛОГА: Пружање услуга неге пацијентима који су регистровани код изабраног доктора са којим је у тиму, као и повезаних активности као подршка медицинској нези коју пружа изабрани доктор.

ОРГАНИЗАЦИОНА ОДГОВОРНОСТ: Одговара за свој рад изабраном доктору и главној сестри – техничару Дома здравља.

Медицинска сестра-техничар пружа услуге здравствене његе у оквиру Дома здравља, услуге здравствене његе у стану осигураника, помоћне услуге изабраном доктору.

1. Услуге здравствене његе у оквиру Дома здравља

- пријем пацијента и њихово надгледање док чекају да их прими изабрани доктор или други здравствени радник,
- давање имунизације, инјекција и инфузија по налогу изабраног доктора,
- планирање требовања вакцина,
- чување вакцина,
- организовање позивања обавезника на вакцинацију,
- вршење сталне контроле резултата имунизација у сарадњи са изабраним доктором,
- слање извјештаја о вакцинацији,
- утврђивање виталних знакова као што су мјерење крвног притиска, температуре и антрополошка мјерења,
- припремање материјала и инструмената за стерилизацију; дезинфекција и стерилизација и контрола стерилности,
- примјењивање неопходних мјера реанимације пацијента - болесника код појаве анафилактичких реакција, у оквиру стручног знања и утврђених овлашћења,
- припрема и обављање одређених медицинско - техничких радњи сходно стручној оспособљености,
- стављање свих врста завоја,
- пружање прве помоћи,
- помагање изабраном доктору у хитним случајевима,
- давање савјета о лековима, вјежбама;
- савјетовање пацијента о здравом животу и превенцији болести у домену програма обуке медицинских сестара и ли под инструкцијама изабраног доктора;
- савјетовање родитељима и породицама о начину вођења бриге о бебама, старијим људима, оболелим рђацима, трудницама, хендикепиранима или онима који пате од хроничних болести;
- обавјештавање изабраног доктора о неповољним симптомима, проблемима или неповољним догађајима;
- професионално усавјашавање;
- помагање у обуци приправника и другог особља који могу бити ангажовани у ординацији.

2. Услуге здравствене његе у стану осигураника

- као њега у оквиру Дома здравља, али у стану регистрованих пацијената;
- надгледање његе и пажње које породица или други здравствени радници пружају болесницима;
- спровођење мјера за спречавање декубитуса;
- осматрање кућног окружења и развоја дјете, давање савјета ако је потребно или договарање о пружању додатних здравствених или социјалних услуга;
- сарађивање са осталим агенцијама едукативних, здравствених и социјалних служби.

3. Помоћне услуге у оквиру Дома здравља

- вођење прописане медицинске евиденције и документације;
- одржавање медицинске евиденције (ручно или компјутерски), ефикасно чување и проналажење података;
- познаје рад на рачунару (ECDL сертификат), а нарочито апликација у којима раде;
- сва евиденција, рецитени, извјештаји и кореспонденција треба да буду доступни изабраном доктору и другим здравственим радницима по потреби;
- чување опреме, залиха лекова, потрошне робе и канцеларијског материјала;
- пријем и одговарање на захтјеве упућене преко телефона;
- пријем накнада за услуге од пацијената када је то потребно, и вођење одговарајућих рачуна (партиципација и слично);
- припремање извјештаја за Дом здравља, Институт за јавно здравље, Републички Фонд за здравствено осигурање или органима управе, по инструкцијама изабраног доктора;
- надгледање особља задуженог за чишћење, одржавање и обезбјеђивање сигурности објекта;
- обавља и друге послове у складу са стручном спремом по налогу изабраног доктора и главне сестре - техничара Дома здравља.

Члан 3

У члану 8, организациона јединица С2, тачка 28, мијењају се услови (у погледу квалификације) и број извршилаца, на начин што се додаје још 1 извршилац са средњим стручним образовањем у обиму од 240 (CSPK) кредита - медицинска школа – смјер физиотерапеутски техничар, на постојећи текст тачке 28 сада гласи:

28	Fizioterapeut	- Više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - Visoko obrazovanje u obimu od 180 (CSPK) kredita - Srednje stručno obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VI, VII i IV nivo kvalifikacije obrazovanja - Fakultet zdravstvenog usmjerenja - za fizioterapiju - Medicinska škola – smjer fizioterapeutski tehničar, - edukacija za rad u primarnoj ZZ - položen stručni ispit			3			
----	---------------	---	--	--	---	--	--	--

ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА: Редни број 28. Физиотерапеут

УЛОГА: Пружање услуга корисницима по налогу Изабраног доктора.

ОРГАНИЗАЦИОНА ОДГОВОРНОСТ: За свој рад је одговоран главној сестри - техничару Дома здравља.

ОПИС ПОСЛОВА:

Спроводи физиотерапеутске поступке;
Дијагностичке поступке унутар подручја рада, узимање функционалног статуса, мјерење обима покрета мишићне снаге, тестирање моторне функције, праћење постигнутих терапијских ефеката, мјерење интезитета и екстензитета извођења;
Спровођење масаже, примјена термотерапеутских поступака;
Апликација основне терапеутске технике у електротерапији, учествовање у спровођењу специјалних кинези терапијских поступака;
Вођење групних вјежби према програму;
Извођење основних активности у кинези терапији примјењујући пасивни, форсирани и релаксирани покрет-асистенција при извођењу активно потпомогнутих покрета вјежби уз отпор;
Постављање ортопедских помагала и упућивање болесника у њихово коришћење и одржавање;
Помагање болесницима у „школи хода“;
Одржавање медицинске евиденције (ручно или компјутерски);
Чување или проналажење података, све евиденције, извјештаји, кореспонденција да су доступни физиотерапеуту и другим здравственим радницима по потреби;
Вођење прописане медицинске евиденције и документације;
Чување опреме, потрешне робе и канцеларијског материјала;
Пријем и одговарање на захтјеве упућене преко телефона;
Припремање извјештаја за Дом здравља, Институт за јавно здравље и друго, по инструкцијама главне сестре – техничара;
Надгледа особље за одржавање хигијене, одржавања и обезбјеђења сигурности објекта;
Евидентира све врсте услуга које су описане и означене у Програму здравствене заштите;

Обавља и друге послове у складу са стручном спремом по налогу главне сестре-техничара Дома здравља.

Потребно познавање рада на рачунару (ЕЦДП сертификат) а нарочито апликација у којима ради.

Члан 4

У члану 8, организациона јединица СЗ, тачка 29, мијења се број извршилаца, на начин што се додаје још 1 извршилац, па постојећи текст тачке 29 сада гласи:

29	Vozač u timu izabranog doktora	Srednje obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita - IV1 ili IV2 nivo kvalifikacije obrazovanja - sa iskustvom u sanitetskom prevozu		4				
----	--------------------------------	---	--	---	--	--	--	--

ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА: Редни број 29. Возач у тиму изабраног доктора

УЛОГА: Пружање услуга корисницима по налогу изабраног доктора и по налогу директора Дома здравља

ОРГАНИЗАЦИОНА ОДГОВОРНОСТ: Одговара за свој рад директору, изабраном доктору, главној сестри - техничару дома здравља и одговорном возачу у јединици за санитарски превоз.

ОПИС ПОСЛОВА: Превози пацијенте који имају изабраног доктора до здравствене установе и назад, помаже пацијенту код уласка у санитарско возило, превози пацијенте у установе секундарног и терцијарног нивоа, превози пацијенте до центара за хемодијализу, стара се о техничкој исправности, безбједности, опремљености и хигијени возила, дужни су да знају протокол прве медицинске помоћи и ЦПР. Обављају и остале послове по налогу директора, изабраног доктора, главне сестре - техничара Дома здравља и одговорног возача у јединици за санитарски превоз.

Члан 5

У члану 8, организациона јединица Е2, тачка 37, допуњава се на начин што се додаје један извршилац, на постојећи текст тачке 37 сада гласи:

37	Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo, sitan inventar i fakturista	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		1				
----	---	--	--	---	--	--	--	--

ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА: Редни број 37. Књиговођа основних средстава, материјално књиговодство, ситан инвентар и фактуриста

УЛОГА: Врши књиговодство основних средстава, води материјално књиговодство, ситан инвентар и фактурише.

ОРГАНИЗАЦИОНА ОДГОВОРНОСТ: Одговара за свој рад шефу финансијско економских послова Дома здравља и директору.

ОПИС ПОСЛОВА: Врши набавку роба и потрошног материјала, књижи основна средства и ситан инвентар, припрема пописне листе основних средстава, ситног инвентара и материјала, искњижева расходована, отуђена и продата основна средства и врши отпис ситног инвентара у складу са прописима, књижи аналитику комплетног материјала по врстама, књижи требвања и утрошке материјала, усаглашава стања на аналитичким контима са финансијским рачуноводством, обрачунава и исказује разлике у књиговодственом и пописном стању, припрема, комплетира и обрађује фактуре и рјешава спорне фактуре, брине о чувању и одлагању књиговодствене документације, ради и друге послове из дјелокруга рачуноводства, познаје информациони систем (апликације у којима ради), обавља и друге послове у оквиру стручне спреме по налогу шефа финансијско економских послова.

Послове обавља у складу са законом, подзаконским актима, актима Дома здравља споразумима и уговорима.

Потребно познавање информациони система (апликација у којима ради), интернета и комуникација.

Члан 6

У члану 8, организациона јединица Е4, тачка 44, мијења се број извршилаца на начин што се додају 2 извршиоца за послове портира, на постојећи текст тачке 44 сада гласи:

44	Telefonista, portir, stražar, domar, rukovalac centralnog grijanja	- Srednjeg - stručnog ili opšteg obrazovanja u obimu od 180 ili 240 (CSPK), - III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja - VKV		4				
----	--	---	--	---	--	--	--	--

ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА: Редни број 44. Портир

УЛОГА: Врши контролу улаза и излаза лица у објекат Дома здравља и паркирања возила на паркинзима установе.

ОРГАНИЗАЦИОНА ОДГОВОРНОСТ: Одговара за свој рад директору Дома здравља и главној сестри - техничару.

ОПИС ПОСЛОВА:

- врши контролу улаза и излаза лица у објекте Дома здравља и паркирања возила на паркинзима установе.;

- стара се о одржавању јавног реда и мира у објекту установе;
- контролише безбједност објекта;
- усмјерава пацијенте на ординације и службе,;
- пружа информације пацијентима, по њиховим питањима и потребама;
- у случају снјижних падавина дужан је очистити непосредни прилаз објекту;
- контактира надлежне органе и службе у случају потребе;
- сачињава извјештај (портирска књига) као информацију о свим дешавањима у току трајања његове смјене, са чиме ће се упознати колега који преузима смјену и главна сестра
- техничар;
- обавља и друге послове и радне задатке по налогу директора.

Члан 7

Ова Одлука ступа на снагу по добијању сагласности Министарства здравља Црне Горе.

В. Д. ДИРЕКТОРА

Милица Ракић дипл. епц.





Број: 6-502/22-399/16

Подгорица, 24. фебруар 2023. године

На основу члана 69 Закона о здравственој заштити („Службени лист ЦГ“, бр. 3/16, 39/16, 2/17, 44/18, 24/19, 82/20 и 8/21) рјешавајући у поступку по захтјеву здравствене установе Дом здравља Андријевица број 129 од 23.01.2023. године, за давање сагласности на Одлуку о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Дом здравља Андријевица број 130 од од 23.01.2023. године, Министарство здравља даје

САГЛАСНОСТ

1. На Одлуку о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Дом здравља Андријевица број 130 од од 23.01.2023. године, у дијелу који се односи на организациону јединицу Е2 систематизовањем једног извршиоца на радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговодство, ситан инвентар и фактуриста и на организациону јединицу Е4 додавањем два извршиоца на радно мјесто Телефониста, портир, стражар, домар, руковалац централног гријања.

2. У осталом дијелу предложених измјена министарство није сагласно.

Образложење

Здравствена установа Дом здравља Андријевица, обратила се захтјевом број број 129 од 23.01.2023. године ради давања сагласности на Одлуку о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста број 130 од од 23.01.2023. године, коју је донио в.д. вршиоца дужности директора наведене здравствене установе

Након прегледа садржине достављеног предлога, у складу са Законом о здравственој заштити, Министарство здравља налази да је предметна одлука о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Дом здравља Андријевица, у складу са одредбама цитираног закона, у дијелу који се односи на организациону јединицу Е2 Правно-кадровски послови - систематизовање једног извршиоца на радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговодство, ситан инвентар и фактуриста, као и у организационој јединици Е4 - Технички сервис за радно мјесто Телефониста, портир, стражар, домар, руковалац централног гријања-додавање два извршиоца, које мјесто је неопходно систематизовати (раздвојити) у складу са садржином и описом послова.

Остале измјене и допуне у члану 8, тачка 3, тачка 28, тачка 29, нијесу у складу са Правилником о ближим условим у погледу стандарда, норматива и начина остваривања примарне здравствене заштите преко изабраног тима доктораа или изабраног доктора („Службени лист ЦГ“, бр. 10/2008, 1/2012, 2/17, 64/2017, и 77/20).

На основу изложеног одлучено је као у изреци рјешења.

ЦРНА ГОРА
ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА
ДОМ ЗДРАВЉА АНДРИЈЕВИЦА
Број: 581
Адреса: 02.03.2023 год

МИНИСТАР

Драгослав Шћекић



Достављено:
- ДЗ Андријевица
- вршиоца, - в/з

E2 FINANSIJSKO - EKONOMSKI POSLOVI							
34	Šef odeljenja za finansijsko-ekonomske poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Ekonomski fakultet, položen stručni ispit		1			
35	Knjigovođa glavne knjige, analitičar kupaca i dobavljača	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) ili više stručno obrazovanje u obimu od 120 (CSPK) kredita, - IV, V nivo kvalifikacije obrazovanja					
36	Obračunski radnik, blagajnik i likvidator	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		1			
37	Knjigovođa osnovnih sredstava, materijalno knjigovodstvo, stan inventar i fakturista	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK) - IV nivo kvalifikacije obrazovanja		1			
38	Referent za obezbjeđivanje lijekova i sanitetskog materijala	Srednje obrazovanje, u obimu od 240 (CSPK), IV nivo kvalifikacije obrazovanja medicinska škola smjer farmaceutski, položen stručni ispit		1			
E3 PRAVNO - KADROVSKI POSLOVI							
39	Sekretar za pravne i kadrovske poslove	Visoko obrazovanje u obimu od 240 (CSPK) kredita, - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - Pravni fakultet, - položen stručni ispit		1			

ZDRAVSTVENA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA
ANDRIJEVICA

tel:+382 51 243 407 -директор; tel/fax:+382 51 243 949; +382 51 243 094 -централa;
e-mail: jzudza@1-com.tg
жиро рачун: Прва банка Црне Горе 535-0000000011453-58
Прва банка Црне Горе 535-0000000018121-38

Наш знак: 678

Datum: 13.03.2023. година

Ваш знак:

МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА ЦРНЕ ГОРЕ
и/р Министру Драгославу Шћекићу

ПОДГОРИЦА

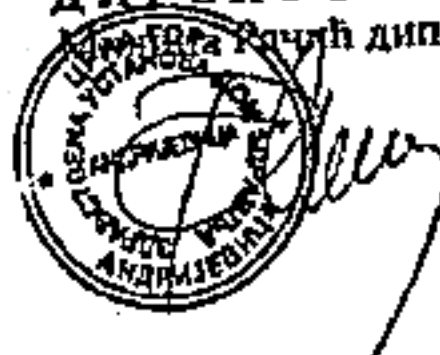
ПРЕДМЕТ: Захтјев за сагласност

Поштовани,

Сходно Вашој сагласности бр. 6-502/22-399/16 од 24.02.2023.године ,
на Одлуку о измјени и допуни Правилника о унутрашњој организацији
и систематизацији радних мјеста Дом здравља Андријевица бр: 130 од
23.01.2023.године, молимо Вас да дате сагласност за пријем у радни
однос на неодређено вријеме једног извршиоца са завршеним средњим
образовањем- IV ниво квалификације , на упражњено систематизовано
радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално
књиговодство, ситан инвентар и фактуриста и два извршиоца на
систематизовано , упражњено радно мјесто телефониста , портир,
стражар, домар, руковалац централног гријања.

С Уважавањем ,

ДИРЕКТОРИЦА
Марија Ракић дипл.еци.





ЦРНА ГОРА
Министарство здравља

Адреса: Римски трг бр.46
81000 Подгорица, Црна Гора
Тел: +382 20 482 133
www.mzd.gov.me

Број: 1-502/23-1063/3

Подгорица, 11. април 2023. године

Дом здравља Андријевица
Директорици, Милице Рачић

Веза: Ваш акт број 678 од 13.03.2023. год. и акт број 854 од 31.03.2023. године

Предмет: Сагласност на пријем недостајућег кадра

Поштована,

Актом број 678 од 13.03.2023. године и допуном број 854 од 31.03.2023. године, обратили сте се овом министарству у вези са пријемом недостајућег кадра, на систематизована упражњена радна мјеста, у организационим јединицама Економско-финансијски послови и Технички сервис, ради несметаног одвијања дјелатности здравствене установе и потребе усаглашавања процеса рада са прописима који регулишу финансијску област.

С тим у вези, обавјештавамо Вас о сагласности овог министарства са пријемом у радни однос на неодређено вријеме, једног (1) извршиоца - књиговођа основних средстава, материјално књиговодство, ситан инвентар и фактуриста у организационој јединици Економско-финансијски послови и два (2) извршиоца на радно мјесто телефониста, портир, стражар у организационој јединици Технички сервис.

С поштовањем,

МИНИСТАР,
Драгослав Шћекић



Достављено:
-наслову
-обрађивачу
-а/а

ЦРНА ГОРА
ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА
ДОМ ЗДРАВЉА АНДРИЈЕВИЦА

Број: 974

Андријевица, 13.04.2023 год.

PRIJAVA O SLOBODNOM RADNOM MJESTU

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE PODRUČNA JEDINICA _____ BROJ RADA <u>Andrijevica</u> <u>5710</u>		15 VRSTA RADNOG ODNOSA, ODNOSNO UGOVORA <input checked="" type="checkbox"/> 1. Na neodređeno vrijeme 2. Na određeno vrijeme a) Sezonski poslovi b) Rad na projektu c) Zamjena privremeno odsutnog zaposlenog 3. Prpravnik 4. Privremeni i povremeni poslovi 5. Poslovi van prostorija poslodavca 6. Ostalo _____ Trajanje zaposlenja (m/m/dd) _____													
1 REGISTARSKI BROJ PRIJAVE <u>10111111111111111111</u>		16 VRSTA RADNOG MJESTA <input checked="" type="checkbox"/> 1. Upraznjeno 2. Neobavoreno													
2 DATUM PRIJEMA PRIJAVE (dd/mm/gg) <u>16/11/20</u>		17 RADNO VRIJEME <input checked="" type="checkbox"/> 1. Puno radno vrijeme 2. Nepuno radno vrijeme 3. Skraćeno radno vrijeme Broj sati nedjeljno <u>10</u>													
3 NAZIV I SJEDIŠTE POSLODAVCA <u>Ustanova ustrojstva Država</u> <u>Zavod Andrijevica</u>		18 IZNOS MJESEČNE ZARADE (u eurima) _____													
4 REGISTARSKI BROJ POSLODAVCA <u>6-0008504</u> PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ <u>02282129</u>		19 RASPORED RADNOG VREMENA 1. Rad u smjenama 2. Dvokratno 3. Noćni rad 4. Rad na terenu 5. Ostalo <u>DRUGE PODUPE</u>													
5 ŠIFRA DJELATNOSTI POSLODAVCA _____		20 SMJEŠTAJ <input checked="" type="checkbox"/> 1. Obezbjeden <input type="checkbox"/> 2. Nije obezbjeden													
6 OBLIK SVOJINE POSLODAVCA <input checked="" type="radio"/> 1. Državna <input type="radio"/> 2. Privatna <input type="radio"/> 3. Dva ili više oblika svojine <input type="radio"/> 4. Bez oznake svojine		21 ISHRANA <input checked="" type="checkbox"/> 1. Obezbjedeno <input type="checkbox"/> 2. Nije obezbjeden													
7 UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA <u>17</u>		22 PREVOZ <input checked="" type="checkbox"/> 1. Obezbjeden <input type="checkbox"/> 2. Nije obezbjeden													
USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA															
8 NAZIV RADNOG MJESTA I/ILI OSNOVNA SREDSTVA <u>POSLOVODSTVO, SLOVA</u> <u>POSLOVODSTVO, SLOVA</u>		23 PROBNI RAD (u mjesecima) _____													
9 BROJ IZVRŠILACA <u>001</u>		24 NAČIN POPUNJAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA <input type="checkbox"/> 1. Sa posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore <input checked="" type="checkbox"/> 2. Bez posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore													
10 MJESTO RADA <u>Andrijevica</u> <u>208564</u>		25 NAČIN OGLAŠAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA <input checked="" type="checkbox"/> 1. Bez oglašavanja <input type="checkbox"/> 2. Sa oglašavanjem													
11 KVALIFIKACIJA ODRAZOVANJA (naziv i šifra) 1. <u>V NIVO KVALIFIKACIJE ODRAZOVANJA</u> <u>11111111111111111111</u>		26 ROK ZA PRIJAVLJIVANJE NA KONKURS - OGLAS 1. Konkurs <input checked="" type="checkbox"/> 2. Oglas Rok za prijavljivanje <u>8 dana</u> Period važenja (dd/mm/gg) od _____ do _____													
12 NIVO KVALIFIKACIJE ODRAZOVANJA <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivo</th> <th>Naziv obrazovne ustanove</th> <th>Šifra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>		Nivo	Naziv obrazovne ustanove	Šifra	1.	_____	_____	2.	_____	_____	3.	_____	_____	27 NAPOMENA: <u>ostale podatke nalaze se u listu, u</u> <u>zastupnom postupku crn prijavu</u>	
Nivo	Naziv obrazovne ustanove	Šifra													
1.	_____	_____													
2.	_____	_____													
3.	_____	_____													
13 RADNO ISKUSTVO <input checked="" type="checkbox"/> 1. Sa radnim iskustvom (mm) <u>12</u> <input type="checkbox"/> 2. Bez obzira na radno iskustvo <input type="checkbox"/> 3. Bez radnog iskustva <input type="checkbox"/> 4. Početni stručni pripremački ispit															
14 POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE (naziv i šifra) 1. _____ 2. _____ 3. _____															

PRIJAVU PRIMIO

DATUM OGŁAŠAVANJA PRIJAVE (dd/mm/gg)

16/11/20

PRIJAVU PODNIO

DATUM

18/11/2020

TELEFON

051 43-407

E-MAIL

ccm me

1
 PRIJAVLJIVANJE
 NA KONKURS
 ZA ZAPOSŁJAVANJE
 CRNE GORE



**ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА
ДОМ ЗДРАВЉА АНДРИЈЕВИЦА**
Бр. 982
Андријевица, 18.04. 2023. године

ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ЦРНЕ ГОРЕ	
PRILUP 10 - K-017	
Српски	18.04.2023
41	111

**ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ЦРНЕ ГОРЕ
- БИРО РАДА АНДРИЈЕВИЦА -**

Поштовани,

Молимо Вас да за потребе Дома здравља Андријевица, објавите јавни оглас у трајању од 8 (осам), у средствима јавног информисања као и на сајту Завода за запошљавање Црне Горе за радно мјесто:

1. Књиговођа основних средстава, материјално књиговођство, ситан инвентар и фактуриста (1 извршилац) на неодређено вријеме.

Пријаву на јавни оглас може поднијети лице које поред општих услова прописаних Законом о раду ("Службени лист Црне Горе", бр. 074/19, ... и 145/21), испуњава посебне услове прописане Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Дома здравља Андријевица (организациона јединица Е2 - Финансијско – економски послови, тачка 37) и то:

- Средње образовање, у обиму од 240 (ЦСПК) кредита
- IV ниво квалификације образовања

Уз пријаву на оглас кандидати су дужни да доставе радну биографију (CV) и оригинал или овјерене копије следеће документације:

- Извод из матичне књиге рођених,
- Увјерење о држављанству Црне Горе,
- Фотокопија личне карте (кандидати који посједују биометријску личну карту, нијесу у обавези да доставе извод из из матичне књиге рођених и увјерење о држављанству, већ овјерену копију биометријске личне карте),
- Увјерење о здравственој способности за обављање послова радног мјеста,
- Диплому о завршеном нивоу и врсти образовања (уколико је диплома издата ван Црне Горе доставити и увјерење о нострификацији),

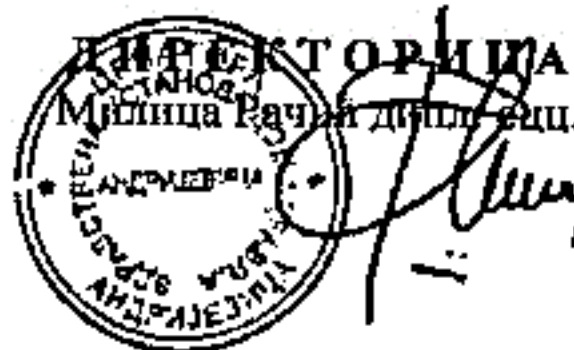
- Увјерење надлежног суда да се против кандидата не води кривични поступак.

Наведену документацију потребно је доставити у року од 8 (осам) дана од дана објављивања јавног огласа у средствима јавног информисања и на сајту Завода за запошљавање Црне Горе.

Пријаве са потребном документацијом достављају се непосредно на архиви Дома здравља Андријевица или поштом на адресу: Здравствена установа Дом здравља Андријевица, ул. Бранка Делетића б.б., 84320 Андријевица.

На коверти је потребно исписати: Име и презиме кандидата, адресу, контакт телефон и назив радног мјеста за које конкурише.

С уважавањем,





knjigovođa osnovnih sredstava i materijalno knjigovodstvo ,sitan inventar i fakturista

ZU Dom zdravlja Andrijevića
Andrijevića

19/04/2023

OPIS POSLA

Datum oglasa

19/04/2023

Poslodavac

ZU Dom zdravlja Andrijevića

Adresa

ul. b. delečića b.b.

Opština

ANDRIJEVICA

Naziv radnog mjesta

knjigovođa osnovnih sredstava i materijalno
knjigovodstvo ,sitan inventar i fakturista

Radno iskustvo

Sa radnim iskustvom



Mjesto rada	Andrijevica
Radno iskustvo	12
Dužina zaposlenja	Na neodređeno vrijeme
Rok trajanje	0 mjeseci i 0 dana
Radno mjesto	Novootvoreno
Radno vrijeme	Puno
Nedjeljni broj radnih sati	40
Raspored radnog vremena	Ostalo
Smještaj	Nije obezbjeđen
Tip prijave	Oglas
Rok prijave	8
Napomena	ZU Dom zdravlja Andrijevica objavljuje javni oglas za radno mjesto knjigovođa osnovnih sredstava ,materijalno knjigovodstvo,sitan inventar i fakturista



(Izvršilac) na neodređeno vrijeme. Prijavu na javni oglas može podnijeti lice koje pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu ("Službeni list Crne Gore", br.074/19, ... i 145/21), ispunjava posebne uslove propisane Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Andrijevica (organizaciona Jedinica E2-finanjsko -ekonomski poslovi, tačka 37) i to: -srednje obrazovanje u obimu od 240(CSPK) kredita -IV nivo kvalifikacije obrazovanja Uz prijavu na oglas kandidati su dužni da dostave radnu biografiju (CV) i original ili ovjerene kopije sledeće dokumentacije: -izvod iz matične knjige rođenih, -uvjerenje o državljanstvu Crne Gore, -fotokopija lične karte(kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu nijesu u obavezi da dostave izvod iz matične knjige rođenih i uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte), -uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, -diploma o završenom nivou i vrsti obrazovanja(ukoliko je diploma izdata van Crne Gore dostaviti uvjerenje o nostrifikaciji), -Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak. Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 8 (osam)



dana od dana objavljivanja javnog oglasa u sredstvima javnog informisanja i na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostavljaju se neposredno na arhivi Doma zdravlja Andrijevica ili poštom na adresu: Zdravstvena ustanova Dom zdravlja Andrijevica, ul Branka Deletića bb, 84320 Andrijevica. Na koverti je potrebno ispisati: ime i prezime kandidata, adresu, kontakt telefon i naziv radnog mjesta za koje konkuriše.

Naziv zanimanja

SŠS-IV

Broj prijave

202222300041

Broj izvršilaca

1

Vještine

Zanimanja

SŠS-IV

KONTAKT PODACI POSLODAVCA

Telefon

243-407

Fax

243-949

- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnoj radnom iskustvu,

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima,

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnim organima. Probni rad traje jednu godinu.

Kandidati mogu Upravi za ljudske resurse dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su originalni dužni pružiti na uvid ovlaštenom službeniku Uprave za ljudske resurse za sprovođenje oglasa.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja instituciju koja je izdala dokument koji se predaje Upravi za ljudske resurse (Obrazac prijave na pregledom dokumentacije može se preuzeti na Internet stranici Uprave za ljudske resurse www.gov.me/uzk).

Izuzetno, radni odnosi u državnim organima može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa članom 34 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21).

U državnim organima ne može da zasniva radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne može zasnovati radni odnos u državnim organima ili pravnom licu, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 08/21 i 37/22) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18).

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 pitanja koja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupnje organa državne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovođa oglas (spisak propisa potrebnih za pripremu praktičnog dijela pisanog testa objavljen je na web sajtu Uprave za ljudske resurse www.gov.me/uzk).

Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovoj oblasti. Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati se liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obavješteni preko Internet stranice Uprave za ljudske resurse (www.gov.me/uzk), najkasnije pet dana prije dana provjere.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja oglasa u

zatvorenoj kovčici (na kojoj je potrebno napisati ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa, radnog mjesta i broj oglasa) na adresu: UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

Ul. Jovana Tomasevića 2A
Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe Ministarstva unutrašnjih poslova

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa: tel: 020/202-291 (oglasavanje@huma.me); Rad sa strankama 10h - 13h www.gov.me/uzk

Br: 02-100/23-1567/3
Podgorica, 19.04.2023. godine

UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

objavljuje
JAVNI OGLAS
za potrebe

Ministarstva unutrašnjih poslova

1. Referent/klopja - Odsjek za reintegraciju povratnika po radnimilji, Direkcija za integraciju stranaca sa odobrenom međunarodnom zaštitom i reintegraciju povratnika po radnimilji, Direktorat za upravne poslove, državljanstvo i strance, MUP, mjesto rada Podgorica

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- najmanje šest mjeseci radnog iskustva na poslovima u IV ili III nivou kvalifikacije obrazovanja
Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto,
- Curriculum Vitae - CV (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto i CV kandidati mogu preuzeti sa sajta ili izhite Uprave za ljudske resurse),
- fotokopija biometrijske lične karte,

- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnim organima. Probni rad traje jednu godinu.

Kandidati mogu Upravi za ljudske resurse dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su originalni dužni pružiti na uvid ovlaštenom službeniku Uprave za ljudske resurse za sprovođenje oglasa.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje Upravi za ljudske resurse (Obrazac prijave na pregledom dokumentacije može se preuzeti na Internet stranici Uprave za ljudske resurse www.gov.me/uzk).

Izuzetno, radni odnosi u državnim organima može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa članom 34 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18,

34/19, 08/21).

U državnim organima ne može da zasniva radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne može zasnovati radni odnos u državnim organima ili pravnom licu, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 08/21 i 37/22) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18).

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 pitanja koja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanje organa državne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovođa oglas (spisak propisa potrebnih za pripremu praktičnog dijela pisanog testa objavljen je na web sajtu Uprave za ljudske resurse www.gov.me/uzk).

Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovoj oblasti. Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati se liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obavješteni preko Internet stranice Uprave za ljudske resurse (www.gov.me/uzk), najkasnije pet dana prije dana provjere.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja oglasa u zatvorenoj kovčici (na kojoj je potrebno napisati ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa, radnog mjesta i broj oglasa) na adresu: UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

Ul. Jovana Tomasevića 2A
Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe Ministarstva unutrašnjih poslova

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa: tel: 020/202-291 (oglasavanje@huma.me); Rad sa strankama 10h - 13h www.gov.me/uzk

Br: 02-100/23-1568/3
Podgorica, 19.04.2023. godine

UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

objavljuje
JAVNI OGLAS
za potrebe

Ministarstva unutrašnjih poslova

1. Referent/klopja - Područna jedinica Podgorica, Područne jedinice za upravne poslove, državljanstvo i strance, Direktorat za upravne poslove, državljanstvo i strance, mjesto rada Podgorica

UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

objavljuje
JAVNI OGLAS
za potrebe

Ministarstva unutrašnjih poslova
1. Referent/klopja - Područna jedinica Podgorica, Područne jedinice za upravne poslove, državljanstvo i strance, Direktorat za upravne poslove, državljanstvo i strance, mjesto rada Podgorica

- Izvršilaca: 4, na neodređeno vrijeme

- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- najmanje šest mjeseci radnog iskustva na poslovima u IV ili III nivou kvalifikacije obrazovanja
Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto,
- Curriculum Vitae - CV (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto i CV kandidati mogu preuzeti sa sajta ili izhite Uprave za ljudske resurse),
- fotokopija biometrijske lične karte,

- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnim organima. Probni rad traje jednu godinu.

Kandidati mogu Upravi za ljudske resurse dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su originalni dužni pružiti na uvid ovlaštenom službeniku Uprave za ljudske resurse za sprovođenje oglasa.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje Upravi za ljudske resurse (Obrazac prijave na pregledom dokumentacije može se preuzeti na Internet stranici Uprave za ljudske resurse www.gov.me/uzk).

Izuzetno, radni odnosi u državnim organima može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa članom 34 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21).

U državnim organima ne može da zasniva radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne može zasnovati radni odnos u državnim organima ili pravnom licu, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 08/21 i 37/22) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18).

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 pitanja koja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanje organa državne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovođa oglas (spisak propisa potrebnih za pripremu praktičnog dijela pisanog testa objavljen je na web sajtu Uprave za ljudske resurse www.gov.me/uzk).

Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovoj oblasti. Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati se liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obavješteni preko Internet stranice Uprave za ljudske resurse (www.gov.me/uzk), najkasnije pet dana prije dana provjere.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja oglasa u

zatvorenoj kovčici (na kojoj je potrebno napisati ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa, radnog mjesta i broj oglasa) na adresu: UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE

Ul. Jovana Tomasevića 2A
Sa naznakom: za Javni oglas za potrebe

Ministarstva unutrašnjih poslova
Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa: tel: 020/202-291 (oglasavanje@huma.me); Rad sa strankama 10h - 13h www.gov.me/uzk

Br: 02-100/23-1567/3
Podgorica, 19.04.2023. godine

OKO DOO PODGORICA

objavljuje
JAVNI OGLAS
za potrebe

Ministarstva unutrašnjih poslova
1. Referent/klopja - Odsjek za reintegraciju povratnika po radnimilji, Direkcija za integraciju stranaca sa odobrenom međunarodnom zaštitom i reintegraciju povratnika po radnimilji, Direktorat za upravne poslove, državljanstvo i strance, MUP, mjesto rada Podgorica

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- III ili IV nivo kvalifikacije obrazovanja
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- najmanje šest mjeseci radnog iskustva na poslovima u IV ili III nivou kvalifikacije obrazovanja
Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto,
- Curriculum Vitae - CV (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto i CV kandidati mogu preuzeti sa sajta ili izhite Uprave za ljudske resurse),
- fotokopija biometrijske lične karte,

- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnim organima. Probni rad traje jednu godinu.

Kandidati mogu Upravi za ljudske resurse dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su originalni dužni pružiti na uvid ovlaštenom službeniku Uprave za ljudske resurse za sprovođenje oglasa.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje Upravi za ljudske resurse (Obrazac prijave na pregledom dokumentacije može se preuzeti na Internet stranici Uprave za ljudske resurse www.gov.me/uzk).

Izuzetno, radni odnosi u državnim organima može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa članom 34 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18,

34/19, 08/21).

U državnim organima ne može da zasniva radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne može zasnovati radni odnos u državnim organima ili pravnom licu, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 08/21 i 37/22) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18).



ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE
EMPLOYMENT AGENCY OF MONTENEGRO

SLOBODN
RADNA MJEST

OGLASI ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE ZA 19. APRIL 2023.

ANDRIJEVICA

TEL: 051/230-660

ZU DOM ZDRAVLJA ANDRIJEVICA

Adresa: UL. B. DELETIĆA 8B
Tel: 243-407
Email: jzudza@z-cg.com.me

Objavljuje javni oglas za radno mjesto
Knjižovoda/kinja osnovnih sredstava, ma-
terijalni knjižovodstva, otisak i inventar i fak-
turista

(Izvršilac) na određeno vrijeme.
Prijavu na javni oglas može podnijeti lice koje
pored opštih uslova propisanih Zakonom o
radu ("Službeni list Crne Gore", br.074/19... i
145/21), ispunjava posebne uslove propisane
Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i
sistemizaciji radnih mjesta Doma zdravlja
Andrijevica (organizaciona jedinica E2-fi-
nansijsko-ekonomski poslovi, tačka 37) i to:
-rednje obrazovanje u oblasti od 240(CSPK)
kredita

-IV nivo kvalifikacije obrazovanja
Uz prijavu na oglas kandidati su dužni da
dostave radnu biografiju (CV) i original ili
ovjerene kopije sledeće dokumentacije:
-izvod iz matične knjige rođenih,
-uvjerenje o državljanstvu Crne Gore,
-fotokopija lične karte(kandidati koji posje-
duju biometrijsku ličnu kartu nijesu u obavezi
da dostave Izvod iz matične knjige rođenih i
uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju
biometrijske lične karte),
-uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za
obavljanje poslova radnog mjesta,
-Diploma u završenom nivou i vrsti obrazova-
nja(ukoliko je diploma izdota van Crne Gore
dostaviti uvjerenje o noštilakaciji),
-Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kan-
didata ne vodi krivični postupak.
Navedenu dokumentaciju potrebno je dostavi-
ti u roku od 8 (osam) dana od dana objavl-
jivanja javnog oglasa u sredstvima javnog
informisanja i na sajtu Zavoda za zapošljavanje
Crne Gore.
Prijave sa potrebnom dokumentacijom dostav-
ljaju se neposredno na arhivi Doma zdravlja
Andrijevica ili poštom na adresu: Zdravstvena
ustanova Doma zdravlja Andrijevica ul.Branice

BAR

TEL: 030/313-048

ALINA INVESTMENTS DOO BAR

Adresa: POLJE 8B
Tel: 069/467-450
Email: alinainvestments2017@gmail.com

Oglasava potrebu za:
1. PRAVNIK/KA, I izvršilac, na određeno vrije-
me, radno vrijeme puno, sa radnim iskustvom,
mjesto rada Bar
Uslovi: Pravnik (VI/1 SSS)
Rok za prijavljivanje: 30 dana
2. POSLOVOĐA/TKINJA, I izvršilac, na odre-
đeno vrijeme, radno vrijeme puno, sa radnim
iskustvom, mjesto rada Bar
Uslovi: VSS. Rok za prijavljivanje: 30 dana

BERANE

TEL: 051/233-332

JU OŠ „POLICA“ BERANE

Adresa: GORAŽDE BS POLICA
Tel: 051/241-703
Email: skola@os-polica.edu.me

Raspisuje konkurse za:
1. PROFESOR/ICA MATEMATIKE, I izvrši-
lac, na određeno vrijeme, radno vrijeme puno,
položeni stručni - pripravnčki ispit, probni rad u
trajanju od 2 mjeseca, mjesto rada Polica
Uslovi: Profesor matematike, Licenca za rad u
obrazovno-vaspitnim ustanovama
Rok za prijavljivanje: 15 dana
Uslovi konkursa su:
-Profesor/ica matematike VII nivo nacionalnog
okvira kvalifikacija, podrijetvo jedan odnosno
podrijetvo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a)
u skladu sa posebnim propisom
-položeni stručni ispit za rad u obrazovno-vaspi-
tanim ustanovama odnosno dostava za rad u
obrazovno-vaspitnim ustanovama (licenca)
-crnogorsko državljanstvo
-opšta zdravstvena sposobnost
Radni odnos se zasniva najduže do 31.08.2023
godine.
Uz prijavu za konkurs dostaviti:

ZAJEDNIČKI PODACI ZA SVE OGLASE/KONKURSE U UPRAVI

OPŠTI USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG
ODNOSA U ORGANIMA DRŽAVNE I LOKALNE
UPRAVE:

Crnogorsko državljanstvo;
Punoljetstvo;
Zdravstvena sposobnost;
Propisani nivo kvalifikacije obrazovanja;
Ima položen stručni ispit za rad u državnim organi-
ma (Izuzetno, radni odnos u državnim organu može
zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod
uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana
zasnivanja radnog odnosa);
Neosuđivanost za krivično djelo koje kandidata čini
nedostojnim za rad u državnim organu.

DOKAZI O ISPUNJENOSTI OPŠTIH USLOVA:

- Uvjerenje o državljanstvu Crne Gore;
- Izvod iz matične knjige rođenih ili fotokopija lične karte (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu, nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte);
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta;

- Diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti ob-
zovanja (u kojoj je naznačena prosječna ocjena u
toku školovanja);
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u
državnim organima;
- Uvjerenje o neosuđivanosti za krivično djelo, koje
lice čini nedostojnim za rad u državnim organu,
pribavlja se po službenoj dužnosti.

Uz dokaze o ispunjenosti opštih uslova i uz dokaze
o ispunjenosti posebnih uslova navedenih u svakom
javnom oglasu, kandidat podnosi prijavu na oglas i CV.
Takođe ima pravo da priloži dokaze o postignutim izu-
nim rezultatima, stručnom usavršavanju, naučnim zvan-
jima, objavljenim naučnim i stručnim radovima uz nazna-
ku gdje i kada su objavljeni, koji se dodatno boduju.

Izbor kandidata vrši se nakon sprovedenog postupka
provjere sposobnosti kandidata.

Prijava sa dokazima u originalu ili ovjerenoj kopiji
dostavlja se, u zatvorenoj kovčici, na kojoj se navode ime
i prezime, adresa i kontakt telefon, naziv organa za čije
potrebe se oglasava radno mjesto i naziv radnog mjesta
za koje se podnosi prijava.

Napomena: Radni odnos se zasniva na određeno
vrijeme do 31.08.2023 godine.

Uslovi:
-dostava za rad (licenca)
Pored posebnih uslova kandidati moraju ispunjavati
opšte uslove koji su istaknuti u okvirnom dijelu.
4. PROFESOR/ICA ELEKTRO GRUPE PRED-
META - SMJER ENERGETIKA, I izvršilac, na
određeno vrijeme, radno vrijeme puno, položen
stručni - pripravnčki ispit, probni rad u trajanju
od 3 mjeseca, mjesto rada Bijelo Polje
Uslovi: Diplomirani inženjer elektrotehnike, Ener-
getika i automatika – stepen specijaliste
Rok za prijavljivanje: 15 dana
Napomena: Radni odnos se zasniva na određeno
vrijeme do povratka zaposlenog koji je privremeno
spriječen za rad, a najduže do 31.08.2023 godine.
Uslovi:
-dostava za rad (licenca)
Pored posebnih uslova kandidati moraju ispu-
njavati i opšte uslove koji su istaknuti u okvir-
nom dijelu.
5. PROFESOR/ICA ELEKTROGRUPA PRED-
META - SMJER ENERGETIKA, I izvršilac, na
određeno vrijeme, radno vrijeme puno, položen
stručni - pripravnčki ispit, probni rad u trajanju
od 3 mjeseca, mjesto rada Bijelo Polje
Uslovi: Diplomirani inženjer elektrotehnike, Ener-
getika i automatika – stepen specijaliste
Rok za prijavljivanje: 15 dana
Napomena: Radni odnos se zasniva na određeno
vrijeme do povratka zaposlenog koji je privremeno
spriječen za rad, a najduže do 31.08.2023 godine.
Uslovi:
-dostava za rad (licenca)
Pored posebnih uslova kandidati moraju ispu-
njavati i opšte uslove koji su istaknuti u okvir-
nom dijelu.

Rok za prijavljivanje: 15 dana
Napomena: Radni odnos se zasniva na određeno
vrijeme do povratka zaposlenog sa funkcije, a
najduže do 31.08.2023 godine, sa 6 nastavnih
časova sedmično.

Uslovi:
-dostava za rad (licenca)
Pored posebnih uslova kandidati moraju ispu-
njavati i opšte uslove koji su istaknuti u okvirnom
dijelu.
9. ICT KOORDINATOR/KA, I izvršilac, na odre-
đeno vrijeme, radno vrijeme puno, sa radnim
iskustvom u trajanju od 12 mjeseci, mjesto rada
Bijelo Polje
Uslovi: VSS
Rok za prijavljivanje: 15 dana
Napomena: Radni odnos se zasniva na određeno vri-
jeme do 31.08.2023 godine, sa pola radnog vremena.
Uslovi:
-sertifikat za ICT koordinatora
Pored posebnih uslova kandidati moraju ispu-
njavati i opšte uslove koji su istaknuti u okvirnom
dijelu.

Pored opštih uslova kandidati su u obave-
zaviti dokaze o ispunjavanju posebnih uslo-
v oglasava radno mjesto, i to:
-VI nivo kvalifikacija visokog obrazovanja
manje 180 CSPK)

ili
-VIII nivo kvalifikacija visokog obrazova-
nja (najmanje 240 CSPK)
-Fakultet za turizam i hotelijerstvo, Prirodno-
tematski, Biološki fakultet, Ekonomski fak-
ultet i godina radnog iskustva
Prijavu i CV sa kompletnom dokumentacijom
originalu ili ovjerenoj kopiji, dostaviti na sa-
JPNPCG, Trg Vojvode Bećir Begu Osmara
br 16 Podgorica.

DANILOVGRAD
TEL: 020/812-664
DOO VAI PEK COMPANY

ЦРНЕ ГОРЕ
СРБИЈА
20.04.2023
45

ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА

ДОМ ЗДРАВЉА

АНДРИЈЕВИЦА

ПИБ: 02287129

тел: +382 51 243 407 - директор; тел/факс: +382 51 243 949; +382 51 243 095 - централа;

е-маил: jzudza@t-com.me

жиро рачун: Прва банка Црне Горе 535-0000000011453-58

Прва банка Црне Горе 535-0000000018121-36

Наш знак: 997

Датум: 20.04.2023. године

Ваш знак

**ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ЦРНЕ ГОРЕ
- Биро рада Андријевица -**

АНДРИЈЕВИЦА

ПРЕДМЕТ: Захтјев за исправку објављеног јавног огласа у дневном листу „Побједа“, за радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговодство, ситан инвентар и фактуриста Дома здравља Андријевица“

Поштовани,

Молимо Вас да у тексту јавног огласа за радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговодство, ситан инвентар и фактуриста Дома здравља Андријевица, који је објављен дана 20.04.2023. године (за 19.04.2023. године) у дневном листу „Побједа“ извршите измјену на следећи начин:

Иза ријечи: „(1 извршилац) на неодређено вријеме.“ треба додати: „са радним искуством од 12 мјесеци“.

Напомињемо да је ова допуна неопходна јер је у тексту јавног огласа Дома здравља Андријевица, у дневном листу „Побједа“, направљен пропуст, јер није наведено потребно радно искуство као битан елеменат огласа, а које је наведено као услов у Е1 пријави ове установе

од 18.04.2023. године. Предметни услов за заснивање радног односа,
уредно је објављен у огласу на сајту ЗЗЗЦГ дана 19.04.2023. године.

С уважавањем,



26 Oglasi i obavještenja

Ustav: 300-111

Rok za prijavljivanje: 3 dana

Napomena:

Kandidati osim posebnih moraju ispunjavati i opšte uslove koji su istaknuti u okvirnom djelu pod nazivom "opšti uslovi".

JU OŠ „MILČKELJANOVIĆ“ KONJUHE

Adresa: KONJUNE BB

Tel: 067/218-303

Raspisuje konkurs za:

1. PROFESOR/ICA MATEMATIKE, 1 izvršilac, na određeno vrijeme, radno vrijeme puno, položen stručni - pripremački ispit, probni rad u trajanju od 2 mjeseca, mjesto rada Andrijevica
Uslovi: Profesor matematike, Licenca za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, Položen stručni ispit

Rok za prijavljivanje: 15 dana

Napomena:

Rad na određeno vrijeme ne duže od 31.08.2023.g. Probni rad 2 mjeseca, 16 časova nedeljne norme sa licencom za rad u crnogorskim državljanstvom.

ZU DOM ZDRAVLJA ANDRIJEVICA

Adresa: UL. B. DELETICA BB

Tel: 243-407

Email: jzadka@t-com.me

ZU Dom zdravlja Andrijevica vrši ispravku oglasa objavljenog dana 20.04.2023.godine (za 19.04.2023.godine) u dnevnom listu "Pobjeda" a za radno mjesto knjižovoda osnovnih sredstava materijalno knjižovodstvo, sitan inventar i fakturista. Izmjenu izvršiti na sledeći način:

Iz riječi "(1 izvršilac) na neodređeno vrijeme" treba dodati:

"na radnom iskustvom od 12 mjeseci".

Napominjemo da je ova dopuna neophodna jer je u tekstu javnog oglasa Doma zdravlja Andrijevica u dnevnom listu "Pobjeda" napravljen propust jer nije navedeno potrebno radno iskustvo kao bitan element oglasa, a koje je navedeno kao uslovu B-4 prijavi ove ustanove od 18.04.2023.godine. Prethodni uslov za zasnivanje radnog odnosa uređeno je objavljen u oglasu na sajtu ZZZCG dana 19.04.2023.godine.

Uslovi: Licenca bez zanimanja (za vršena osnovna škola), FK

Rok za prijavljivanje: 30 dana

Napomena: Nakon 3 mjeseca probnog rada, ugovor na neodređeno.

Prijave slati na mail: gordana.milic@duromobindustrija.com

henrik@hd-porta.com

Telefoni: 069/195-057

069/328-502

DOO KOMUNALNE DJELATNOSTI BAR

Adresa: BULEVAR REVOLUCIJE BB, ZGRADA A

Tel: 030/311-418

Oglašava potrebu za:

1. SAMOSTALNI/A REFERENT/KINJA ZA BEKLAMACIJE RACUNA U SLUŽBI ZA NAPLATU, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, radno vrijeme puno, bez obzira na radno iskustvo, mjesto rada Bar

Uslovi: VSS, VSS

Rok za prijavljivanje: 3 dana

2. SAMOSTALNI/A REFERENT/KINJA ANALIZE I STATISTIKE U SLUŽBI PLANA I ANALIZE, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, radno vrijeme puno, na radnom iskustvom u trajanju od 6 mjeseci, mjesto rada Bar

Uslovi: VSS, VSS

Rok za prijavljivanje: 3 dana

3. FIZIČKI/A RADNIK/ICA I GRUPE URJ ZELENILO, 10 izvršilaca, na određeno vrijeme u trajanju od 3 mjeseca, radno vrijeme puno, bez obzira na radno iskustvo, probni rad u trajanju od 1 mjesec, mjesto rada Bar

Uslovi: Licenca bez zanimanja i stručne spretnosti (Završena osnovna škola)

Rok za prijavljivanje: 10 dana

Adresa: MBOŠKOVIĆA BR1

Tel: 312-244

Email: sekretar@t-com.me

Raspisuje konkurs

Za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme:

- Profesor/ica matematike - na 16 časova

Pored opštih uslova predviđenih Zakonom za

va Ivanović Mašanović" Bar, Jovana Tomaševića 55, sa nazivom ZA KONKURS.

JPU „VUKOSAVA IVANOVIĆ MAŠANOVIĆ“ BAR

Adresa: BULESI BB

Tel: 030/302-400

Raspisuje konkurs u trajanju od 15 dana za radna mjesta:

- Nastavnik/ica engleskog jezika, jedan izvršilac, puno radno vrijeme, na određeno vrijeme, do povratka zaposleno sa bolovanja, a najduže do 31. avgusta 2023. godine.

Kandidat/kinje za popunu navedenog radnog mjesta treba da ispunjavaju sljedeće uslove:

• VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 ili 300 kredita CSPK-a), ili nastavnik engleskog jezika koji je završio dvogodišnji studijski program engleskog jezika;

• Položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvola za rad (licenca);

• Crnogorsko državljanstvo.

Osim traženih dokaza kandidat/kinja treba da dostavi:

• uvjerenje o nekažnjavanju, odnosno da se ne vodi krivični postupak;

• ljekarsko uvjerenje.

Izabrani kandidat/kinja obavljaće probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Svi dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje traženih uslova moraju biti originali ili ovjerene kopije.

Dokumenti se dostavljaju na adresu: JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ Bar, Jovana Tomaševića 55, sa nazivom ZA KONKURS.

JU OŠ „JUGOSLAVIJA“

Adresa: BULESI BB BAR

Tel: 030/312-282

Raspisuje konkurs za:

1. Profesor/ica matematike, 1 izvršilac, na punu normu časova, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenog sa roditeljskog odsustva, a najduže do 31.08.2023.godine.

U Javi konkursna:

1. Završena odgovarajuća škola i ostali uslovi pred-

vi koji prvi put zasnivaju radni odnos u ovoj školi. Uz prijavu na konkurs kandidati su dužni da dostave:

- dokaz o školskoj spremi u ovjerenoj fotokopiji;

- dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca) u ovjerenoj fotokopiji;

- dokaz o crnogorskom državljanstvu;

- dokaz o opštoj zdravstvenoj sposobnosti;

- neosuđivanost za krivično djelo koje kandidata čini nedostojnim za rad u državnim organima.

Izbor će izvršiti direktor škole po sprovedenom postupku javnog oglašavanja na portalu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore i u dnevним novinama uz prethodno pribavljeno mišljenje Komisije za razmatranje prijave kandidata po konkursu.

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja.

Prijave sa dokumentacijom se dostavljaju na adresu JU Osnovna škola „Jugoslavija“, u roku od 15 dana od dana objavljivanja konkursa.

JU OŠ „JUGOSLAVIJA“

Adresa: BULESI BB BAR

Tel: 030/312-282

Raspisuje konkurs za:

1. Profesor/ica razredne nastave, 1 izvršilac, na punu normu časova, na određeno vrijeme, do povratka zaposlenog sa roditeljskog odsustva, a najduže do 31.08.2023.godine.

Uslovi konkursa:

1. Završena odgovarajuća škola i ostali uslovi predviđeni Zakonom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

2. Probni rad u trajanju od 3 mjeseca za sve kandidate koji prvi put zasnivaju radni odnos u ovoj školi.

Uz prijavu na konkurs kandidati su dužni da dostave:

- dokaz o školskoj spremi u ovjerenoj fotokopiji;

- dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca) u ovjerenoj fotokopiji;

- dokaz o crnogorskom državljanstvu;

- dokaz o opštoj zdravstvenoj sposobnosti;

- neosuđivanost za krivično djelo koje kandidata čini nedostojnim za rad u državnim organima.

Izbor će izvršiti direktor škole po sprovedenom postupku javnog oglašavanja na portalu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore i u dnevним novinama uz prethodno pribavljeno mišljenje Komisije za

Petak, 21. april 2023.

ПОБ

Napomena:

Potrebna je VII nivo nacionalnog okvira podnivo jedan odnosno pod ili 300 kredita CSPK-a) odgovarajuće skladu sa posebnim propisima.

Matematiku mogu predavati diplomirani stručnjaci koji su završili teoriju i smjer primijenjene matematike i matematike i izabereni matematike.

Radni odnos se zasniva najduže 6 mjeseci za 8 nastavnih časova sedmično.

Svi kandidati osim posebnih moraju opšte uslove koji su istaknuti u uslov pod nazivom „opšti uslovi“.

Prijave sa dokumentacijom se dostavljaju na adresu JU GIMNAZIJA „PANTO MALIŠI“ ul. Svetog Save br. 41 BERANE

3. PROFESOR/ICA MUZIČKE UMETNOSTI, 1 izvršilac, na neodređeno vrijeme, nepuna, položen stručni - pripremački ispit, probni rad u trajanju od 1 mjesec, mjesto rada Bar

Uslovi: Profesor muzičke umjetnosti predviđeni Zakonom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

2. Probni rad u trajanju od 3 mjeseca za sve kandidate koji prvi put zasnivaju radni odnos u ovoj školi.

Uz prijavu na konkurs kandidati su dužni da dostave:

- dokaz o školskoj spremi u ovjerenoj fotokopiji;

- dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca) u ovjerenoj fotokopiji;

- dokaz o crnogorskom državljanstvu;

- dokaz o opštoj zdravstvenoj sposobnosti;

- neosuđivanost za krivično djelo koje kandidata čini nedostojnim za rad u državnim organima.

Izbor će izvršiti direktor škole po sprovedenom postupku javnog oglašavanja na portalu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore i u dnevним novinama uz prethodno pribavljeno mišljenje Komisije za

razmatranje prijave kandidata po konkursu.

Konkurs ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja.

Prijave sa dokumentacijom se dostavljaju na adresu JU Osnovna škola „Jugoslavija“, u roku od 15 dana od dana objavljivanja konkursa.

Uz prijavu na konkurs kandidati su dužni da dostave:

- dokaz o školskoj spremi u ovjerenoj fotokopiji;

- dokaz o položenom stručnom ispitu za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca) u ovjerenoj fotokopiji;

- dokaz o crnogorskom državljanstvu;

- dokaz o opštoj zdravstvenoj sposobnosti;

- neosuđivanost za krivično djelo koje kandidata čini nedostojnim za rad u državnim organima.

Izbor će izvršiti direktor škole po sprovedenom postupku javnog oglašavanja na portalu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore i u dnevним novinama uz prethodno pribavljeno mišljenje Komisije za



knjigovođa osnovnih sredstava i materijalno knjigovodstvo ,sitan inventar i fakturista

ZU Dom zdravlja Andrijevića
Andrijevića

21/04/2023

OPIS POSLA

Datum oglasa

21/04/2023

Poslodavac

ZU Dom zdravlja Andrijevića

Adresa

ul. b. deletića b.b.

Opština

ANDRIJEVIĆA

Naziv radnog mjesta

knjigovođa osnovnih sredstava I materijalno
knjigovodstvo ,sitan inventar I fakturista

Radno Iskustvo

Sa radnim iskustvom



Mjesto rada	Andrijevica
Radno iskustvo	12
Dužina zaposlenja	Na neodređeno vrijeme
Rok trajanje	0 mjeseci i 0 dana
Radno mjesto	Upraznjeno
Radno vrijeme	Puno
Nedjeljni broj radnih sati	40
Raspored radnog vremena	Ostalo
Smještaj	Nije obezbjeđen
Tip prijave	Oglas
Rok prijave	8
Napomena	ZU Dom zdravlja Andrijevica vrši ispravku oglasa objavljenog dana 20.04.2023.godine(za 19.04.2023.godine) u dnevnom listu "Pobjeda",a za



radno mjesto knjigovođa osnovnih sredstava
„materijalno knjigovodstvo „sltan inventar I fakturista.
Izmjenu izvršiti na sledeći način: Iza riječi:“(1 izvršilac)
na neodređeno vrijeme”treba dodati: "sa radnim
iskustvom od 12 mjeseci". Napominjemo da je ova
dopuna neophodna jer je u tekstu javnog oglasa Doma
zdravlja Andrijevića u dnevnom listu
"Pobjeda"napravljen propust, jer nije navedeno potrebno
radno iskustvo kao bitan element oglasa, a koje je
navedeno kao uslov u E-1 prijavi ove ustanove od
18.04.2023.godine. Predmetni uslov za zasnivanje
radnog odnosa uredno je objavljen u oglasu na sajtu
ZZZCG dana 19.04.2023.godine.

Naziv zanimanja

SŠS-IV

Broj prijave

202222300041

Broj izvršilaca

1

Vještine

Zanimanja

SŠS-IV

KONTAKT PODACI POSLODAVCA

**ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА
ДОМ ЗДРАВЉА АНДРИЈЕВИЦА**

Бр. 1136
Андријевица, 04.05. 2023. године

На основу члана 14 став 2 Правилника о оглашавању за попуну радних мјеста Здравствене установе Дом здравља Андријевица број 969 од 13.04.2023. године и члана 19 Статута Здравствене установе Дом здравља Андријевица, доносим

Р Ј Е Ш Е Њ Е

I ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за спровођење поступка за пријем у радни однос у Здравственој установи Дом здравља Андријевица (у даљем тексту: Комисија) по јавном огласу од 19.04.2023.године, као и исправци јавног огласа од 21.04.2023. године, објављеном на сајту Завода за запошљавање Црне Горе и у дневном штампаном листу "Побједа", за радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговођство, ситан инвентар и фактуриста, I извршилац, на неодређено вријеме, са пуним радним временом, са радним искуством од 12 мјесеци, у следећем саставу:

1. Веселин Вулковић - предсједник,
2. Александар Ђуришић - члан и
3. Татјана Лабан - члан.

II Задатак Комисије је да прегледа достављене пријаве и сачини списак кандидата, који су у року доставили пријаву са документацијом, у складу са јавним огласом. Комисија ће са пријављеним кандидатима обавити разговор-интервју, на којим ће им постављати идентична питања која имају за циљ, да утврде степен знања и способности кандидата за обављање послова радног мјеста за које се пријавио. Питања могу да се односе и на радно искуство кандидата, његову стручну спрему и квалификације, способност и склоност кандидата за тимски рад и усвајање нових знања везаних за конкретно радно мјесто и друге информације које могу бити од утицаја за избор кандидата.

Након завршеног разговора-интервјуа са кандидатима појединачно, сваки од чланова Комисије одјењује сваког кандидата појединачно, додјељујући му од 1 до 10 бодова, у складу са чл. 19 Правилника о оглашавању за попуну радних мјеста Здравствене установе Дом здравља Андријевица.

Након тога Комисија ће у року од 1 (једног) дана доставити директорици записник са ранг листом кандидата и пратћом документацијом.

Разговор-интервју са пријављеним кандидатима обавиће се дана **10.05.2023.** године са почетком у 12,00 часова.

Образложење

Здравствена установа Дом здравља Андријевица, дана 19.04.2023. године, расписала је јавни оглас, са исправком огласа од 21.04.2023. године за пријем у радни однос на систематизовано и упражњено радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговођство, ситан

инвентар и фактуриста, 1 извршилац, на неодређено вријеме, са пуним радним временом, са радним искуством од 12 мјесеци, а који је објављен на сајту Завода за запошљавање Црне Горе и у дневном штампаном листу "Побједа".

Ради спровођења избора кандидата по објављеном јавном огласу, у складу са одредбама члана 14 став 2 Правилника о оглашавању за полуну радних мјеста Здравствене установе Дом здравља Андријевица број 969 од 13.04.2023. године, директорица Дома здравља Андријевица, образовала је Комисију коју чине 3 (три) члана, која ће помоћи приликом доношења одлуке о пријему кандидата у радни однос, у складу са одредбама Закона о раду и поменутог Правилника.

Из наведених разлога, одлучено је као у диспозитиву.

Достављено:

- предсједнику и члановима Комисије
- правним и кадровским пословима
- а/а



ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА
ДОМ ЗДРАВЉА АНДРИЈЕВИЦА
Бр. 151
Андријевица, 04.05 2023. године

**Списак кандидата који су у року доставили пријаве са документацијом
о испуњености услова у складу са јавним огласом**

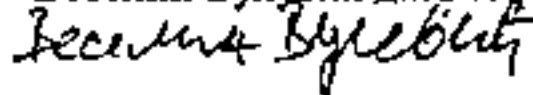
Сачињен дана 04.05.2023. године, у Здравственој установи Дом здравља Андријевица, у вези кандидата који су у року доставили пријаве са документацијом о испуњености услова у складу са јавним огласом, за радно мјесто **Књиговођа основних средстава, материјално књиговодство, ситан инвентар и фактуриста – 1 извршилац**, објављеном на интернет страници Завода за запошљавање Црне Горе и у дневном листу "Побједа", дана 19.04.2023. године, са исправком огласа од 21.04.2023. године.

Кандидати који су доставили пријаве са документацијом по јавном огласу и који су слањем позива од стране ове установе, путем препоручене поштом ПТ са повратницом АР и личним уручењем (А.Бандовић), позвани на разговор-интервју су:

1. Ана Бандовић из Андријевице, Краље бб
2. Василије Иритано из Андријевице, Прљаније бб.

**Предсједник Комисије за спровођење
процеса за пријем у радни однос**

Веселин Вулевић дипл. правник



ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА
ДОМ ЗДРАВЉА АНДРИЈЕВИЦА
Бр. 1191
Андријевица, 10.05. 2023. године

У складу са чл. 17 и 19 Правилника о оглашавању за попуну слободних радних мјеста у Здравственој установи Дом здравља Андријевица број 969 од 13.4.2023. године и Рјешењем о образовању Комисије за спровођење поступка за пријем у радни однос у Дому здравља Андријевица број 1136 од 04.05.2023. године (у даљем тексту: Комисија), Комисија у саставу

1. Веселин Вулевић секретар за правне и кадровске послове - председник,
2. Александар Ђуџишић главни техничар – члан,
3. Татјана Лабан председница Синд. организације Дома здравља Андријевица – члан

директорци Дома здравља Андријевица и доносиоцу Рјешења и доставља

ЗАПИСНИК

Сачињен дана 10.05.2023. године, у Здравственој установи Дом здравља Андријевица, о обављеном разговору - усменом интервјуу са кандидатима који су се пријавили на јавни оглас на интернет страници Завсда за запошљавање Црне Горе и у дневном листу "Побједа", дана 19.04.2023. године, са исправком огласа од 21.04.2023. године, за радно мјесто Книговођа основних средстава, материјално книговодство, ситан инвентар и фактуриста – 1 извршилац, на неодређено вријеме, са пуним радним временом, са радним искуством од 12 мјесеци. На оглас су се јавила 2 кандидата и то:

1. Ана Бандовић
2. Иритано Василије

Оба кандидата су предали пријаве у року, са пратећом документацијом. Комисија је прегледала достављене пријаве и сачинила списак кандидата који су у року доставили пријаве са доказима у прилогу. Кандидаткиња Ана Бандовић испуњава све услове предметног јавног огласа, јер је доставила доказе о испуњености општих и посебних услова.

Напомена: Комисија је констатовала да кандидат Василије Иритано, не испуњава све услове наведеног јавног огласа, јер није доставио доказе о радном искуству, тражене у огласу.

Кандидати Ана Бандовић и Иритано Василије, дана 04.05.2023. године, уредно су позвани на интервју, заказан за дан 10.05.2023. године

Интервјуи су обављени дана 10.05.2023. године, у просторијама Дома здравља Андријевица, са почетком у 12 часова.

Разговору су присуствовали сви чланови комисије.

Прије почетка разговора/интервјуа чланови комисије су потписали изјаву да нису у конфликту интереса, у односу на пријављене кандидате, односно да немају приватни или неки други интерес у односу на исте.

Комисија је упознала кандидате са обавезама на радном мјесту, за које је расписан оглас. Интервју се односно на општа питања, као и на питања везано за образовање, квалификације, препоруке за унапређење потенцијалног радног мјеста.

Кандидати су оцењивани по следећим критеријумима:

1. Комуникационе вјештине и лични наступ - до 2 бода;

2. Мотивација - до 2 бода и
3. Знање и искуство релевантно за радно мјесто за које је расписан јавни оглас - до 6 бодова.

Укупан максималан број бодова по члану Комисије је 10.

У оквиру критеријума комуникационе вјештине и лични наступ оцјењују се јасно и прецизно изражавање, уважавањем и поштовањем саговорника, култура у комуникацији, самопоуздање и сталоженост у изношењу ставова.

У оквиру критеријума мотивација, оцјењује се спремност за стицање нових знања и усмјереност и тежња за остварење циљева.

У оквиру критеријума знање и искуство оцјењује се познавање области из описа послова тог или сличног радног мјеста.

У оквиру наведених критеријума у зависности од услова обављања послова радног мјеста, могуће је утврдити и додатне критеријуме.

Након завршених интервјуа Комисија је закључила следеће:

Сваки члан комисије је посебно извршио бодовање кандидата. Збир бодова сваког члана комисије по критеријумима се уписује и збир бодова свих чланова Комисије по критеријумима се сабере.

Ранг листа се прави на основу освојених бодова.

Бодовањем на наведени начин, Комисија констатује следеће:

Р. бр.	Имена кандидата	Бодови по критеријумима			УКУПНО
		Комуникационе вјештине и лични наступ	Мотивација	Знање и искуство релевантно за радно мјесто за које се спроводи оглас	
1	Ана Бандовић	10	10	10	30
2	Василије Иритано	5	5	4	14

Поред изложеног, Комисија истиче да кандидат Василије Иритано, не испуњава све услове наведеног јавног огласа, јер није доставио доказе о радном искуству, тражене у огласу, док кандидаткиња Ана Бандовић испуњава све услове предметног јавног огласа.

Стога имајући у виду све претходно наведене чињенице, Комисија предлаже послодавцу да са кандидаткињом Аном Бандовић, закључи уговор о раду на неодређено вријеме.

1. Веселин Вулевић, предсједник *Веселин Вулевић*

2. Александар Ђуришић, члан *Ђуришић*

3. Тајана Лабан, члан *Веселин Вулевић*

Достављено:
-директорци
-правним и кадр. пословима
-а/а

**ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА
ДОМ ЗДРАВЉА АНДРИЈЕВИЦА**

Бр. 1216

Андријевица, 12. 05. 2023. године

На основу члана 24 и 25 Закона о раду ("Службени лист Црне Горе", бр. 074/19, ... и 145/21), Сагласности Министарства здравља Црне Горе број 1-502/23-1063/3 од 11.04.2023. године, која је код ове установе заведена под бројем 974 од 13.04.2023. године, члана 14, 19 и 20 Правилника о оглашавању за попуну слободних радних мјеста бр. 969 од 13.04.2023. године, Написника Комисије за спровођење поступка за пријем у радни однос бр. 1191 од 10.05.2023. године и члана 19 Статута Здравствене установе Дом здравља Андријевица, одлучујући у поступку избора по јавном огласу за пријем у радни однос једног извршиоца на радно мјесто књиговођа основних средстава, материјално књиговођство, ситан инвентар и фактуриста на неодређено вријеме, са радним искуством од 12 мјесеци, са пуним радним временом, у Здравственој установи Дом здравља Андријевица, који оглас је објављен на сајту ЗЗЗЦГ и у дневном листу "Побједа", дана 19.04.2023. године, са исправком огласа од 21.04.2023. године, доносим

ОДЛУКУ

о пријему кандидата у радни однос на неодређено вријеме

I Ради обезбјеђења несметаног и континуираног одвијања процеса рада у Здравственој установи Дом здравља Андријевица, а по јавном огласу објављеном на сајту ЗЗЗЦГ и у дневном листу "Побједа", дана 19.04.2023. године, са исправком од 21.04.2023. године, за пријем у радни однос једног извршиоца на систематизовано и упражњено радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговођство, ситан инвентар и фактуриста, на неодређено вријеме, са радним искуством од 12 мјесеци, са пуним радним временом, објављеном, наконведеног поступка избора, прима се кандидаткиња Ана Бандовић из Андријевице.

II Изабрана кандидаткиња закључиће са послодавцем Уговор о раду на неодређено вријеме, којим ће се регулисати међусобне обавезе између запослене и послодавца, са даном започињања радног односа 15.05.2023. године.

III Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Здравствена установа Дом здравља Андријевица је по претходно добијеној Сагласности Министарства здравља Црне Горе број 1-502/23-1063/3 од 11.04.2023. године, која је код ове установе заведена под бројем 974 од 13.04.2023. године, расписала јавни оглас који је објављен на сајту ЗЗЗЦГ и у дневном листу "Побједа" дана 19.04.2023. године, са исправком од 21.04.2023. године, за пријем у радни однос 1 (једног) извршиоца на неодређено вријеме, са пуним радним временом, са радним искуством од 12 мјесеци, на систематизовано и упражњено радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговођство, ситан инвентар и фактуриста. Због пропуста ЗЗЗЦГ да у дневном листу "Побједа" наведе радно искуство од 12 мјесеци, као један од услова у огласу, морала је

бити урађена исправка текста огласа у "Побједи", који оглас је иначе на сајту ЗЗЗЦГ објављен у складу са Е1 пријавом, поднешеном од стране ове установе. У предметном огласу наведени су услови потребни за заснивање радног односа, на оглашеном радном мјесту.

Директорица Дома здравља Андријевица је дана 04.05.2023. године, рјешењем бр. 1136, у складу са одредбама члана 14 Правилника о оглашавању за попуну радних мјеста Здравствене установе Дом здравља Андријевица број 969 од 13.04.2023. године, образовала Комисију за спровођење поступка за пријем у радни однос у Здравственој установи Дом здравља Андријевица, по предметном огласу (у даљем тексту: Комисија), која је имала задатак да прегледа достављене пријаве и сачини списак кандидата који су у року доставили потребне доказе у складу са јавним огласом и пружи помоћ приликом доношења одлуке о пријему кандидата у радни однос, што подразумијева обављање разговора-интервјуа са сваким од пријављених кандидата. Након протеча рока од 8 дана за подношење пријава на наведени оглас, Комисија је констатовала да су два кандидата благовремено поднијели пријаве и то:

1. Ана Бандовић из Андријевице и
2. Василије Иритано из Андријевице.

Увидом у достављену документацију Комисија је утврдила да је кандидаткиња Ана Бандовић уредно уз пријаву на оглас предала сву потребну документацију. Кандидаткиња Ана Бандовић испуњава све услове из јавног огласа од 19.04.2023. године, са исправком од 21.04.2023. године.

Комисија је утврдила да је кандидат Василије Иритано, уз пријаву на оглас доставио: радну биографију (CV), потврду ЈУ Средње мјешовите школе из Андријевице о завршеној средњој школи – смјер гимназија, у којој је наведен врлодобар успјех, без исказане просјечне оцјене, уредно увјерење о здравственом стању и остала потребна документа, осим доказа о радном искуству у трајању од 12 мјесеци, јер се исто тражи у огласу као услов за пријем у радни однос на наведено радно мјесто. Именовани је у својој радној биографији (CV-у) навео одређено радно искуство, за које није доставио доказ у виду извода из радне књижице или одговарајућих аката (докумената) послодаваца, код којих је био запослен. Стога, кандидат Василије Иритано, не испуњава све услове огласа од 19.04.2023. године, са исправком од 21.04.2023. године.

Комисија је позвала оба кандидата на разговор-интервју, који су обављени дана 10.05.2023. године и по обављеним разговорима-интервјуима са оба кандидата, сачинила Записник бр. 1191 од 10.05.2023. године. У Записнику је наведено, да су кандидати оцјењивани по следећим критеријумима: Комуникационе вјештине и лични наступ, Мотивација и Знање и искуство релевантно за радно мјесто за које се спроводи оглас. У наведеном записнику сачињена је ранг листа формирана према броју освојених бодова за сваког кандидата, на основу којих је Комисија констатовала резултат разговора-интервјуа са сваким кандидатом, сабирањем бодова на начин одређен у Записнику. Комисија у ранг листи из Записника, којом статује следеће: кандидаткиња Ана Бандовић је у укупном збиру освојила 30 бодова, док је кандидат Василије Иритано освојио 14 бодова.

Комисија је поред података о бодовању кандидата на основу резултата разговора-интервјуа, у Записнику констатовала, да је кандидаткиња Ана Бандовић испунила све услове огласа, а да кандидат Василије Иритано није испунио све услове огласа. Комисија је у предметни Записник са пратећом документацијом, сходно чл. 19 ст. 3 Правилника о оглашавању за попуну слободних радних мјеста, доставила директорици Дома здравља Андријевица, са предлогом да са кандидаткињом Аном Бандовић, закључи уговор о раду на неодређено вријеме.

На основу достављене документације приложене уз пријаву кандидата по основу претходно расписаног јавног огласа од 19.04.2023. године са исправком огласа од 21.04.2023. године и наведеног предлога из Записника Комисије бр. 1191 од 10.05.2023. године, а у складу са чланом 19 став 1 алинеја 12 Статута Дома здравља Андријевица, који уређује дискреционо право да директор Дома здравља Андријевица у поступку избора, врши избор лица у радни однос и закључује са њима уговор о раду, овом одлуком директорице прима се у радни однос на неодређено вријеме, са пуним радним временом, пријављена кандидаткиња Ана Бандовић на систематизовано и упражњено радно мјесто књиговођа основних средстава, материјално књиговођство, ситан инвентар и фактуриста, у организационој јединици Финансијско економски послови, као једини кандидат који испуњава све услове одређене предметним јавним огласом и који је на разговору-интервјуу освојио већи број бодова од другог пријављеног кандидата Василија Иритана.

Изабрана кандидаткиња Ана Бандовић са даном започињања радног односа 15.05.2023. године, примљена је из сљедећих разлога: испуњава све услове предвиђене огласом за заснивање радног односа, на разговору-интервјуу освојила је 30 бодова, што је већи број бодова од другог пријављеног кандидата Василија Иритана, који је освојио 14 бодова. У погледу радног искуства у протеклом периоду изабрана кандидаткиња Ана Бандовић запослена је на одређено вријеме у Дому здравља Андријевица, на пословима обрачунски радник, благајник и ликвидатор, почев од 10.01.2022.године, до доношења ове одлуке. Према увјерењу ове установе, именована је одговорно, са успјехом и веома добрим резултатима обављала наведене послове у трајању од 1 године, 3 мјесеца и 10 дана. Својим радом, знањем и залагањем стекла је потребно искуство и познавање области из описа послова наведеног радног мјеста. Испуњавала је професионалан однос и добру сарадњу са запосленима ове установе, као и са странкама и пацијентима, што указује на закључак да ће именована на наведеном радном мјесту за које је расписан оглас, на основу њеног до сада оствареног савјесног и професионалног рада, у будућем раду на неодређено вријеме, успјешно обављати наведене послове.

Предметним огласом је захтијевана диплома завршене средње школе, па је изабрана кандидаткиња Ана Бандовић доставила, доказ о завршеном нивоу и врсти образовања - диплому ЈУ ССШ "Љукадић Вукадиновић" Беране - смјер економски техничар, са одличним успјехом. Наведене чињенице су у разматрању узете у обзир код доношења ове одлуке.

Изабрана кандидаткиња Ана Бандовић има радно искуство на пословима обрачунског радника, благајника и ликвидатора у трајању од 1 године и 4 мјесеца, који послови су сродни и слични пословима књиговође основних средстава, материјалног књиговођства, ситног инвентара и фактуристе. Именована тиме у смислу радног искуства испуњава битан услов из јавног огласа. Размотрене описане чињенице, заједно са предлогом

Комисије из Записника Комисије за спровођење поступка за пријем у радни однос бр. 1191 од 10.05.2023. године, да послодавац са кандидаткињом Аном Бандовић, закључи уговор о раду на неодређено вријеме, представљају одлучне чињенице за доношење ове одлуке.

Са изнијетих разлога, одлучено је као у диспозитиву.

Поука о правном лијеку: Против ове одлуке може се покренути спор код надлежног суда у року од 15 дана од дана пријема.

Достављено:

- кандидаткињи Ани Бандовић
- кандидату Василију Иритану
- правним и кадровским пословима
- финансијско економским пословима
- а/а

Обрадио: Веселин Влерић дипл. правник

В. Влерић

ДИРЕКТОРИЦА

Милица Рачић дипл. ецц.



**ЗДРАВСТВЕНА УСТАНОВА
ДОМ ЗДРАВЉА АНДРИЈЕВИЦА**

Бр. 1217

Андријевица, 12.05. 2023. године

На основу члана 20, 29, 30, 31 и 36 Закона о раду ("Службени лист Црне Горе", бр. 074/19, ... и 145/21), члана 11 Гранског колективног уговора за здравствену дјелатност ("Службени лист Црне Горе", бр. 030/16, ... и 130/22), сагласности Министарства здравља Црне Горе број 1-502/23-1063/3 од 11.04.2023. године, која је код ове установе заведена под бројем 974 од 13.04.2023. године, члана 8 тачка 37 Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Дома здравља Андријевица, поступка избора по јавном огласу објављеном на сајту ЗЗЗЦГ и у дневном листу „Побједа“ дана 19.04.2023. године, са исправком огласа од 21.04.2023. године и члана 19 Статута Здравствене установе Дом здравља Андријевица са сједиштем у Андријевици, Дом здравља Андријевица, којег заступа директорица Милица Рачић дипл. ецц. (у даљем тексту: Послодавац) и Ана Бандовић из Андријевице, са ЈМБГ [REDACTED] регистарски број радне књижице [REDACTED] издате дана 20.06.2013. године од Општине Андријевица (у даљем тексту: Запослена), закључују

УГОВОР О РАДУ

Члан 1

Овим уговором, у складу са Законом, уређују се међусобна права и обавезе из радног односа између послодавца и запослене.

Послодавац и запослена прихватају сва права, обавезе и одговорности утврђене Законом, Општим колективним уговором и Гранским колективним уговором за здравствену дјелатност.

Члан 2

Запослена Ана Бандовић, заснива радни однос на неодређено вријеме, у организационој јединици Е2 - Финансијско – економски послови, на систематизовано и упражњено радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговођство, ситан инвентар и фактуриста, предвиђено чланом 8 редни број 37 Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Здравствене установе Дома здравља Андријевица.

Члан 3

Запослена је дужна да ступи на рад код послодавца дана **15.05.2023.** године, од када јој теку сва права, обавезе и одговорности по основу рада.

Члан 4

Запослена се распоређује на радно мјесто Књиговођа основних средстава, материјално књиговођство, ситан инвентар и фактуриста, са мјестом рада у Андријевици.

Члан 5

За вријеме трајања уговора о раду послодавац и запослена могу понудити измјену уговорених услова - анекс уговора у случајевима утврђених Законом и Колективним уговором.

Члан 6

Запослена заснива радни однос са пуним радним временом у трајању од 40 часова у радној недјељи.

Члан 7

Уговорне стране су сагласне да се мјесечна зарада запослене утврди у складу са чланом 11 Гранског колективног уговора за здравствену дјелатност ("Службени лист Црне Горе", бр. 030/16, ... и 130/22), да за обављени рад и вријеме проведено на раду остварује право на зараду по коефицијенту стручности и сложености **6,05** из групе послова **1**, подгрупа **III-1** што чини основну зараду, а може остварити право на увећану зараду за радни учинак у складу са Гранским колективним уговором. Зарада запослене увећава се по основу минулог стажа до 10 година 0,5%, од 10-20 година 0,75% и преко 20 година 1% у складу са одредбама Општег колективног уговора.

Зарада запослене може се увећати и по другим основима у складу са одредбама Гранског колективног уговора за здравствену дјелатност за: ноћни рад, рад на дан државног и вјерског празника и за прековремени рад.

Члан 8

Запослена има право на накнаду зараде, увећање зараде и друга примања по основу рада у складу са Гранским колективним уговором за здравствену дјелатност.

Члан 9

Уговорне стране су сагласне да се исплата зараде и накнаде зараде врши једанпут мјесечно, по правилу до 10-ог у мјесецу за претходни мјесец.

Члан 17

Послодавац се обавезује да запосленој, у случају престанка радног односа, врати уредно попуњену радну књижицу.

Члан 18

Овај уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примјерака од којих се 1 (један) примјерак уручује Запосленој, 1 (један) примјерак доставља Управи прихода и царина, а 3 (три) задржава Послодавац.

Члан 19

Евентуални спорови по овом Уговору рјешаваће се пред Агенцијом за мирно рјешавање радних спорова или пред Центром за алтернативно рјешавање спорова, по предлогу запослене за мирно рјешавање спора. Ако се радни спор не ријеша пред једним од наведених органа, запослена може да покрене спор пред надлежним судом.

ЗАПОСЛЕНА

Ана Бандовић

Ana Bandović

**ПОСЛОДАВАЦ
ДИРЕКТОРИЦА**

Милица Рачић дипл. еци.

