

Ljiljana Jušković

From: pravnasluzba@bolnica-nk.com
Sent: Thursday, May 25, 2023 2:11 PM
To: Finansiranje
Attachments: dokumentacija bigovic bojan.pdf

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Број	Датум	Вриједност
030458/6232	25-05-2023	

Poštovani u prilogu Vam šaljem dokumentaciju o zapošljavanju Bigović Bojana diplomiranog pravnika

--

Pozdrav

JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ
Referent za pravne i kadrovske poslove
Boris Papić – diplomirani pravnik
tel: +382 40 231 111, lok.138
fax: +382 040 231 215
mob: +382 [REDACTED]



Црна Гора
Министарство здравља

Адреса: Римски трг бр.45
81000 Подгорица, Црна Гора
Тел: +382 20 482 133
www.mzd.gov.me

Број: I-502/23-1400/2

Подгорица, 24.04.2023. године

ОПШТА БОЛНИЦА НИКШИЋ
директорици, др Душанки Милазовић Перовић

Веза: Ваш захтјев број 3229 од 03.04.2023. године

Предмет: Сагласност за пријем у радни однос на одређено вријеме до 12 мјесеци

Поштована,

Поводом Вашег захтјева број 3229 од 03.04.2023. године, а у вези са пријемом у радни однос на одређено вријеме до 12 мјесеци, једног (1) дипломираног правника, на систематизовано упражњено радно мјесто, референта за правне и кадровске послове у оквиру организационе јединице за правне и кадровске послове, ради обезбјеђења несметаног одвијања процеса рада у здравственој установи Општа болница Никшић, обавјештавамо Вас о сагласности Министарства здравља са пријемом наведеног извршноца.

С поштовањем,

26.04.2023 год
4023



МИНИСТАР

Драгослав Шћекић

Достављено:
-поштом;
-архиви;
-ш/а

JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ

Broj: 4795

Nikšić, 24.05.2023.godine

Na osnovu člana 15 Statuta JZU Opšta bolnica Nikšić, Zakona o radu, Pravilnik o oglašavanju za popunu slobodnih radnih mjesta i zapošljavanju br.1700 od 04.03.2021.godine, saglasnosti Ministarstva zdravlja br. 1-502/23-1400/2 od 24.04.2023.godine, a prema ukazanoj potrebi za angažovanjem ne medicinskog kadra radi neprekidnog odvijanja procesa rada i pružanja zdravstvene zaštite, rješavajući po prijavama na Oglas od 12.05.2023.godine objavljen u dnevnom štampanom mediju "Pobjeda", Direktor JZU Opšta bolnica Nikšić, je dana 24.05.2023.godine, donio

ODLUKU

O izboru kandidata po Oglasu objavljenom u dnevnom štampanom mediju dana 12.05.2023.godine:

1. za radno mjesto –Referent za pravne i kadrovske poslove– 1 Izvršilac izabran je Bigović Bojan, kandidat koji ispunjava sve uslove tražene tekstom Oglasa.

Izabrani kandidat će početi sa radom najkasnije 24.05.2023.godine, kada će se sa imenovanim zaključiti ugovori o radu na određeno vrijeme u tajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, kojim će se regulisati međusobna prava i obaveze između zaposlenog i poslodavca.

Odluka je konačna.

OBRAZLOŽENJE

JZU Opšta bolnica Nikšić je dana 12.05.2023.godine, u dnevnom štampanom mediju "Pobjeda", objavila oglas za prijem u radni odnos Referenta za pravne i kadrovske poslove– 1 izvršilac, na određeno vrijeme u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, radi neprekidnog odvijanja procesa rada.

Na oglas su podnijeli molbu sledeći kandidati: Bigović Bojan i Božović Sara čija prijava je odbačena kao ne blagovremena sa obzirom da je Oglas trajao do 15.05.2023 godine a prijava je dostavljena 16.05.2023 godine..

Dana 19.05.2023.godine Komisija obrazovana Rješenjem Direktra bolnice br. 4749 od 18.05.2023.godine obavila je razgovor-usmeni intervju, sa prijavljenim kandidatom,.

Razmatrajući dostavljenu prijavu, poštujući izvještaj komisije br.4758 od 19.05.2023.godine i nakon uvida u dokumentaciju kandidata, Direktor Bolnice je kandidata sa potpunom i uredno predatom dokumentacijom izabrao, kao u izreci Odluke.

Izabrani kandidat će početi sa radom 24.05.2023.godine, kada će se sa imenovanim zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Na osnovu svega navedenog Direktor bolnice je odlučio kao u izreci Odluke.

DIREKTOR
mr.sci.dr Dušanka Milatović Perović



Dostavljeno:

- Imenovanom
- U spise
- Ekonomsko finansijskoj službi
- Zavodu za zapošljavanje-Nikšić
- A/a

Pravna pouka:

Ova odluka je konačna i protiv nje se može pokrenuti postupak pred Agencijom za mimo rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova.

JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ
Broj: 4737
Nikšić, 24.05.2023. godine

Na osnovu odredbi člana 20-32 i člana 37 Zakona o radu („Sl. list CG“, br.74/19, 08/21, 59/21 i 68/21), JZU Opšta bolnica Nikšić, sa sjedištem u Nikšiću, ul. Nika od Ravina bb, koju zastupa direktor mr.sc.dr Dušanka Milatović Perović (u daljem tek. poslodavac) i Bigović Bojan iz [redacted], sa JMBG [redacted] daljem tekstu: zaposleni), do 24.05.2023.godine, a prije stupanja na rad, zaključuju

UGOVORU RADU

Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa Bigović Bojanom, iz Nikšića, koja ima stečeno visoko obrazovanje-dipl.pravnik.

Član 2.

Zaposlena zasniva radni odnos za obavljanje poslova referent za pravne i kadrovske poslove u Služba za pravne i kadrovske poslove sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova u radnoj sedmici.
Zaposlena je upoznata sa opisom poslova koji podrazumijeva prijava, sprovođenje postupka prijave i odjava radnika odredjenim situacijama. Vodi i čuva personalnu evidenciju o zaposlenima, po svim segmentima koji prate rad i prava radnika za vrijeme trajanja radnog odnosa. Izrađuje ugovore o zasnivanju radnog odnosa. Odluke o raskidu radnog odnosa. Izrađuje rješenja i vodi evidenciju o korišćenju godišnjih odmora zaposlenih, zasnivanju i prestanku radnog odnosa, plaćenim i neplaćenim odsustvima po raznoraznim osnovama rješenja o mjesečnim isplatama plata i drugim davanjima koja proističu iz angažovanja zaposlenih, slično njihovim radnim mjestima i pravima.; Izrađuje i druga akta koja proističu iz prava zaposlenih po osnovu rada; Izrađuje potrebne izvještaje po zahtjevu zaposlenog; Vodi evidenciju iz oblasti radnih odnosa i radnih nastava, koja izlaze iz obavljanja ovih poslova. Prati tok i tijek specijalizacija, po svim fazama toka specijalizacija, kao i administrativnu obradu svih potrebnih specijalizacija za vrijeme trajanja specijalističkog staža (podrazumijeva komisije sa KIZ-om, Ministarstvom zdravlja, Medicinskim fakultetom, ...); Učestvuje u poslovima oko pripremanja i emitiranja odnosa direktora. Prati zakonske propise i stručnu literaturu; Tumači zakonske propise i normative akte organa upravljanja i zaposlenima na njihov zahtjev; Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, u skladu sa stepen i vrstu njegove stručne spreme kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Dužan je poštovati preraspored u slučaju potrebe ina drugo radno mjesto u okviru svoje stručne spreme. Za svoj rad je odgovoran Šefu Pomoćniku direktora za pravne i kadrovske poslove i Direktoru Bolnice.

Član 3.

Zaposleni zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, počev od 24.05.2023.godine do i zaključno sa 24.05.2024.godine.

Član 4.

Zaposleni je dužan da stupi na rad dana navedenog u članu 3, a u slučaju nestupanja na rad iz neopravdanih razloga smatraće se da se zasniva radni odnos.
Zaposleni stiče prava i obaveze na radu i poslovanju rada u skladu sa Ugovorom o radu.
Zaposleni i poslodavac prihvataju da se u slučaju procjene i organizacije rada Aneksom ugovora o radu, zaposleni može rasporediti na radna mjesta koja su u skladu sa njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Član 5.

Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati u radnoj sedmici.

Član 6.

Zaposlenom za obavljanje poslova iz člana 2 ovog Ugovora ima pravo na zaradu koja se utvrđuje množenjem osnovne vrijednosti kolektivnog i koeficijenta složenosti grupe poslova, 11.91, utvrđenog u Granskom kolektivnom ugovoru za zastupnika u oblasti zdravstva, na osnovu rad prema procentima utvrđenim u kolektivnim ugovorima. Zarada zaposlenog se izračunava po časi za puno rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika, prekovremeni rad u skladu sa kolektivnim ugovorom.
Zaposleni ima pravo na plaćenu zaradu u slučaju kada je radnik na utvrđenim Granskim kolektivnim ugovorom. Zaposleni ima pravo na plaćenu zaradu u slučaju kada je radnik na utvrđenim Granskim kolektivnim ugovorima i aktima poslodavca.
Zarada se isplaćuje najkasnije do prvog dana u mjesecu za prethodni mjesec, a najkasnije do isteka narednog meseca za prethodni mjesec.

Član 7.

Zaposleni koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 min ako radi puno radno vrijeme, odnosno 15 min ako radi dio radnog vremena (od najmanje 10 časova dnevno), a koristi se u skladu sa Odlukom poslodavca. Isti odmor može koristiti na početku i na kraju radnog vremena.
Odmor u toku radnog dana može se koristiti na radnom mjestu, ako se rad ne prekida, ako priroda posla ne dozvoljava prekid rada i ako se radi sa strankama.

Član 8.

Zaposleni ima pravo na odmor najmanje od najmanje 12 časova neprekidno;

Zaposleni ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa kojima se dodaje odmor iz prethodnog stava i koristi se neprekidno. Sedmični odmor se koristi nedjeljom i u danu koji prethodi ili slijedi nedjelji. Ako priroda posla i organizacija rad to zahtijeva. Poslodavac je dužan da odredi i unajme dane za korišćenje sedmičnog odmora.

Ako je neopisno da Zaposleni radi u dva svog sedmičnog odmora, Poslodavac je dužan da utvrdi raspored korišćenja sedmičnog odmora na neomeđeno vrijeme zaposlenog.

Član 9.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor pod uslovima iz Zakona o radu i u dužini utvrđenoj Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za zdravstvenu djelatnost. Zaposleni ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki započeti mjesec dana rada kod poslodavca, ako u toj godini kalendarskoj godini zasiva radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod poslodavca.

Godišnji odmor se može koristiti u jednom ili dva dijela, bez obzira na zahtjev zaposlenog godišnji odmor može da se koristi u više dijelova, ukoliko to dozvoljava priroda rada kod poslodavca.

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a ostale dijelove najkasnije do 30 juna naredne godine.

U zavisnosti od prirode procesa rada, Poslodavac na osnovu plana korišćenja godišnjih odmora kojeg je dužan da donese najasnije do 15.08.09. godine tekuće godine odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju sa zaposlenim.

Poslodavac je dužan da na osnovu plana donese rješenje o korišćenju godišnjeg odmora i da ga dostavi zaposlenom najkasnije 30 dana prije dana određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora. Rješenje o korišćenju godišnjeg odmora može da se dostavi i u kraćem roku, ako se saglase poslodavac i zaposleni.

Poslodavac može da izmijeni rješenje o korišćenju godišnjeg odmora, ako to zahtijevaju potrebe procesa rada, najkasnije pet radnih dana prije dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora, uz saglasnost zaposlenog.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na plaćeno neplaćeno odsustvo u slučajevima i u trajanju prema odredbama Zakonu o radu i kolektivnim ugovorima.

Rukovodilac organizacione jedinice može, iz opravdanih razloga odobriti zaposlenom odsustvo sa rada u toku radnog vremena najviše od dva sata, uz prethodnu prijavu. Odsustvo iz ovih razloga se razlikuje od odsustva za davanje odsustva.

Poslodavac može zaposlenom u slučaju bolesti koje otežavaju posao, odobriti do tri radna dana plaćenog odsustva.

Poslodavac može zaposlenom odobriti korišćenje neplaćenog odsustva u slučajevima i trajanju u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorima, kao i u slučajevima koji nisu navedeni u ovim odredbama, ali su opravdani.

Član 11.

Zaposleni ima pravo na odmor u vrijeme državnih i vjerskih praznika, u skladu sa Zakonom.

Ako zaposleni ima u vrijeme praznika teškog fizičkog rada zbog neophodne potrebe procesa rada, ima pravo na uvećanje zarade u skladu sa kolektivnim ugovorom.

Član 12.

Zaposleni ima pravo na odmor u vrijeme državnih i vjerskih praznika, u skladu sa Zakonom, opštim aktima i planom strukturne organizacije poslodavca.

Član 13.

Zaposlenom se može predati rad u toku radnog vremena prekovremeni rad u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorima.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovođi zaštitu na radu i da prije zapošljavanja radnog odnosa ili raspoređivanja na druge poslove zaposlenog upozna sa propisima i mjerama zaštite i zdravlja na radu, a zaposleni je dužan da se pridržava propisanih mjera opazanja i zaštite na radu i procjenom rizika na radnom mjestu.

Član 15.

Poslodavac je dužan da prije zapošljavanja obavezuje socijalno osiguranje (zdravstveno, penzijsko i invalidsko osiguranje) i da prije zapošljavanja zaposlenog sa zaposlenim sačinom stupanja na rad, i da prijavu preda nadležnom organu u roku od osam dana prije zapošljavanja na rad.

Član 16.

Zaposleni je dužan da se pridržava svih propisa, Zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Zaposleni koji odbija ili ne izvršava poslove koji su mu preporučeni ili ne pridržava odluke koju je donio poslodavac, odgovara za učinjena povreda i štete na poslu, u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Ako zaposleni ne izvršava poslove koji su mu preporučeni ili ne pridržava odluke koju je donio poslodavac, dužan je da tu štetu nadoknadi.

Član 17.

Zaposleni je dužan da se pridržava radnog obaveza utvrdjenih Zakonom, kolektivnim ugovorima, opštim aktima kod Poslodavca i ugovorom o radu.

- savjesno izvršava poslove koji su mu preporučeni ili ne pridržava odluke koju je donio poslodavac, a u vezi sa ispunjavanjem
- poštuje organizaciju rada i poslovanje kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovornih obaveza i radnog odnosa,
- vodi računa i savjesno se odnosi prema sredstvima i materijalnim sredstvima poslodavca;

- da čuva imovinu poslodavca;
- obavija poslove koje mu poslodavac poveri, a koje može obaviti na odgovarajuć način, ni u svakoj situaciji za koju zaposleni ima objektivnih razloga da smatra da predstavlja ozbiljnu i ozbiljnu opasnost za njegov život ili zdravlje;
- da o svim nesigurnostima, oštećenjima i nesigurnostima obavijesti nadležna lica poslodavca uz lično predzadržavanje tijela na lokaciji poslodavca;
- u roku od tri dana od dana promjene adrese stanovanja o tome obavijesti poslodavca;
- poštuje pravila o zaštiti zdravlja na radu i pažljivo obavlja posao na način da štiti svoj život i zdravlje kao i život i zdravlje drugih, u skladu sa posebnim zakonodavstvom;
- da se pridržava mjera zaštite i zaštita na radu;
- da se pridržava drugih važećih pravila;
- da izbjegava radove koje može izvršiti poslodavac;
- da se za svoje radno vrijeme ne uključava u radnog mjesta bez odobrenja pretpostavljenih;
- da odmah obavijesti u roku 15 dana poslodavca o sprječivosti dolaska na posao i da po dolasku dostavi dokaz;
- da stambeno stanuje u odgovarajućim uvjetima;
- da čuva poslovnu tajnu poslodavca i poslovanje poslodavca;
- da na radnom mjestu ne koristi alkohol i opojne droge kao i druge obaveze koje podrazumijevaju poslovi koje zaposleni obavlja;
- postupa u skladu sa drugim zakonima, uvrštenim zakonima, kolektivnim ugovorom, aktom poslodavca i ugovorom o radu.

Član 16

U slučaju da zaposleni ne podržava obaveze propisane zakonom, kolektivnim ugovorima i ovim ugovorom o radu, ne ispunjava pravila o zaštiti zdravlja na radu, odluka koje je donio poslodavac, poslodavac će primijeniti odredbe Zakona, kolektivnih ugovora, ovih ugovora i drugih zakona o uvrđivanju odgovornosti zaposlenih.

Za lakše povrede radnih obaveza u skladu s kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu, zaposlenom se može izreći jedna od sljedećih kazni:

1) opomena

2) novčana kazna u iznosu od najviše tri plaćene zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do tri mjeseca

Za teže povrede radnih obaveza u skladu s kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu, zaposlenom se može izreći jedna od sljedećih kazni:

1) novčana kazna u iznosu od najviše šest plaćene zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od tri do šest mjeseci

2) ustavni prestanak radnog odnosa

3) prestanak radnog odnosa

Uslovi prestanka radnog odnosa podrazumijeva mogućnost prestanka radnog odnosa ako zaposleni u periodu od šest mjeseci od dana izrečenja kazni ne izvrši poslove radne obaveze

Član 17

Kao lakše povrede radnih obaveza podrazumijeva se:

1. Nepoštovanje radnog vremena ili odlazak sa posla u određeno vrijeme ili odlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
2. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena kada je nastupila sprječivost za rad o tome obavijesti nadležna lica;
3. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
4. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena koji nema u karakter povjerljivosti;
5. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena odluke nadležnog organa;
6. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena odnosno oznake sa ličnim imenom, kada je to potrebno;
7. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
8. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
9. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena bez tuđih posljedica;
10. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
11. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
12. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
13. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena pružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
14. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena bez dozvole poslodavca u manjem obimu (otuđivanje imovine poslodavca);
15. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena u proizvodnji duvanskog proizvoda;
16. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena u kontaktu sa drugim zaposlenim stranim radnicima, ustanovama i pojedincima, bez dozvole poslodavca;
17. Nepoštovanje mjesta za posao i odlazak sa posla prije isteka radnog vremena u skladu sa zakonom.

Član 18

Kao teže radne obaveze za ovim uvjetima su:

1. Ne izvršavanje radnih obaveza iz ugovora o radu;
2. Izostajanje radnika da izvršava radne obaveze iz ugovora o radu;
3. Ne izvršavanje radnih obaveza pomoću drugih sredstava ili nezakonita raspolaganje sredstvima rada i imovinom poslodavca;
4. Zlostavljanje položaja ili prekovremeni rad;
5. Izostajanje radnika iz posla;
6. Izostajanje od posla više od dva dana uzastopno;
7. Društveni posao u toku radne opijanje u toku rada ili korišćenje opojnih droga;
8. Oštećenje imovine poslodavca;
9. Izostajanje od posla više od dva dana uzastopno zbog različitih razloga u periodu od najmanje od tri mjeseca;
10. Izostajanje od posla više od dva dana uzastopno zbog ponašanja prema strankama ili zaposlenim ili iskazivanja bilo kakvog oblika nepoštovanja;
11. Izostajanje od posla više od dva dana uzastopno zbog nepoštovanja direktora zdravstvene ustanove gdje je zaposlen;
12. Povreda propisa o zaštiti požara, eksplozije, nerazumnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih materijala, kao i propisa o zaštiti radne zaštite zaposlenih, sredstava rada i živote;
13. Izostajanje od posla više od dva dana uzastopno zbog nepoštovanja drugih zaposlenih sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva ili časti;
14. Izostajanje od posla više od dva dana uzastopno zbog nepoštovanja poslodavca;
15. Povreda propisa o zaštiti imovine poslodavca ili je prouzročila materijalnu štetu većih razmjera utvrđenu aktom poslodavca;
16. Zlostavljanje položaja ili prekovremeni rad;
17. Oštećenje imovine poslodavca ili je prouzročila materijalnu štetu većih razmjera utvrđenu aktom poslodavca;
18. Ne izvršavanje radnih obaveza iz ugovora o radu;
19. Povreda propisa o zaštiti imovine poslodavca ili je prouzročila materijalnu štetu većih razmjera utvrđenu aktom poslodavca;
20. Izostajanje od posla više od dva dana uzastopno;
21. Izostajanje od posla više od dva dana uzastopno zbog nepoštovanja poslodavca ili je prouzročila materijalnu štetu većih razmjera utvrđenu aktom poslodavca.

Član 21.

Pokretanje postupka discipliniranja za radne obaveze druga pitanja od značaja za zaštitu radne discipline bliže su uređena aktom poslodavca.

Odluku o discipliniranju donosi poslodavac, odnosno Direktor.

Član 22.

Ako zaposleni prouzrokuje štetu poslodavcu ili trećem licu, poslodavac je dužan da mu nadoknadi nastalu štetu, u skladu sa Zakonom o zaštiti imovine poslodavca.

Član 23.

Zaposleni koji prouzrokuje štetu poslodavcu ili trećem licu zbog nepažnjom prouzrokovao štetu poslodavcu ili trećem licu a koju poslodavac, dužan je da poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Šteta iz stava 1 ovog člana se nadoknadi za vreme zaposlenog svakomjesečno u visini do 30% sve dok se ne izmiri u potpunosti.

Član 24.

Svaka od upisanih strana može da cikže ovaj ugovor pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom i kolektivnim ugovorima.

Poslodavac može da cikže ovaj ugovor pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom i kolektivnim ugovorima.

Član 25.

Zaposleni su dužni izvršavati svoje obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom i kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Ugovor između poslodavca i zaposlenog može da cikže ovaj ugovor pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom i kolektivnim ugovorima.

Član 26.

Ugovor je sastavljen od dva dijela, jedan pripada zaposlenom, a dva poslodavcu.

Z. Milatović
Bijelina, BiH

Zvonimir Topić

Za POSLODAVCA
Direktor
Miroslav Dušanka Milatović Perović



PRIJAVA O ZASNIVANJU - PRESTANKU RADNOG ODNOSA

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE	
PODRUČNA JEDINICA _____	2 7 1 1
BIRO RADA _____	
DATUM PRIJEMA PRIJAVE _____	(ddmmgg) 2 0 2 0 1 0

1. PODACI O POSLODAVCU

1 NAZIV POSLODAVCA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
2 SJEDIŠTE	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
3 REGISTARSKI BROJ POSLODAVCA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
4 OJELATNOST (naziv i šifra)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
5 OBLIK SVOJINE 1. Državna 2. Privratna 3. Dva ili veća osoba 4. Bez oznake svojine	1
6 UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

2. PODACI O LICU

1 IME I PREZIME	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
2 JEDINSTVENI MATIČNI BROJ	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
3 NAZIV I ŠIFRA KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
4 NIVO KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
5 DRŽAVLJANSTVO 1. Crnogorsko 2. Strano	1

3. PODACI O ZASNIVANJU RADNOG ODNOSA

1 DATUM ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA (ddmmgg)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
2 REGISTARSKI BROJ PRIJAVE O SLOBODNOM RADNOM MJESTU	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
3 NAZIV RADNOG MJESTA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
4 VRSTA RADNOG MJESTA 1. Uprajnjeno 2. Neovotvoreno	
5 VRSTA RADNOG ODNOSA ODNOSNO UGOVORA 1. Na neodredeno 3. Pripravnik 4. Privremeni 5. Poslovi van 6. Ostalo 2. Na odredeno povremeni poslovi prostorija poslodavca a) Sezonski poslovi b) Rad na projektu c) Zadržani privremeno odsutnog zaposlenog	2
6 MJESTO RADA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

4. PODACI O PRESTANKU RADNOG ODNOSA

1 DATUM PRESTANKA RADNOG ODNOSA (ddmmgg)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
2 RAZLOG PRESTANKA RADNOG ODNOSA	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

PRIJAVU PRIMIO _____
DATUM _____

PRIJAVU PODNIO _____
DATUM _____
TELEFON _____
E MAIL _____

MF



PRIJAVA O SLOBODNOM RADNOM MJESTU

ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE CRNE GORE PODRUČNA JEDINICA <u>211</u> BIRU RADA		15 VRSTA RADNOG ODNOSA, ODNOSNO UGOVORA 1. Na neodređeno vrijeme 2. Na određeno vrijeme a) Sezonski poslovi b) Rad na projektu c) Zamjena privremeno odsutnog zaposlenog 3. Popravak 4. Privremeni i povratni poslovi 5. Poslovi van prostora poslodavca 6. Ostalo _____ Trajanje zad. vremena (meseći)	
1. REGISTARSKI BROJ PRIJAVE		16 VRSTA RADNOG MJESTA 1. Upraznjeno 2. Novostvoreno	
2. DATUM PRIJAVE (odmang)		17. RADNO VRIJEME 1. Puno radno vrijeme 2. Nepuno radno vrijeme 3. Skraćeno radno vrijeme Broj sati nedjeljno	
3. NAZIV SUDIŠTE POSLODAVCA		18. USLOVI RADA I OSTALI USLOVI	
4. REGISTARSKA BIRU POSLODAVCA PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ		18. IZNOS MJESEČNE ZARADE (u eurima)	
5. ŠIFRA DUGLJATNOST POSLODAVCA		19. RASPORED RADNOG VREMENA 1. Rad u smjenama 2. Dvostrano 3. Noćni rad 4. Rad na terenu 5. Ostalo _____	
6. BROJ SVOJINE POSLODAVCA 1. Članica 2. Privatna 3. Dva i više oblika svojine 4. Bez oznake svojine		20. SMJEŠTAJ 1. Obezbjeden 2. Nije obezbjeden	
7. UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA		21. ISHRANA 1. Obezbjedeno 2. Nije obezbjeden	
8. NAZIV RADNOG MJESTA		22. PREVOZ 1. Obezbjeden 2. Nije obezbjeden	
9. BROJ IZVRŠILACA		23. PROBNI RAD (u mjesecima)	
10. MJESTO RADA		24. NAČIN POPUNJAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Sa posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore 2. Bez posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore	
11. KVALIFIKACIJA OSBAZOVANJA (naziv i šifra)		25. NAČIN OGLAŠAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Bez oglašavanja 2. Sa oglašavanjem	
12. NIVO KVALIFIKACIJE OSBAZOVANJA		26. ROK ZA PISANJE NA KONKURS - OGLAS 1. Konkurs 2. Oglas Rok za prijavlivanje Period većera (odmang) od _____ do _____	
13. RADNO ISKUSTVO 1. Sa radnim iskustvom (m) _____ 2. Bez obzira na radno iskustvo 3. Bez radnog iskustva 4. Politen stručni pripravnički ispit		27. NAPOMENA:	
14. POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE (naziv i šifra)			

PRIJAVU PRIMIO _____
 DATUM OGLAŠAVANJA PRIJAVE (odmang) _____

PRIJAVU PODNIO _____
 DATUM _____
 TELEFON _____
 E-MAIL _____

