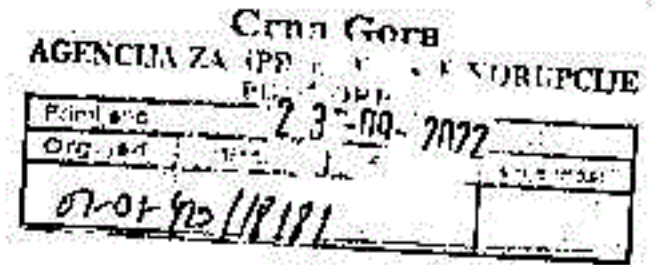


**Marija Madzgalj**

**From:** Dusko Sarovic - DZ Niksic <dzniksic2@t-com.me>  
**Sent:** Friday, September 23, 2022 11:18 AM  
**To:** Marija Madzgalj  
**Subject:** Emailing: tamara300  
**Attachments:** tamara300.pdf



Your message is ready to be sent with the following file or link attachments:

tamara300

Note: To protect against computer viruses, e-mail programs may prevent sending or receiving certain types of file attachments. Check your e-mail security settings to determine how attachments are handled.

ZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ.

Broj 4150

Datum 23. 09. 22.

Na osnovu člana 29-33 i 36 Zakona o radu (Sl. List CG br.74/19, 8/21, 59/21, 68/21 i 143/21) i Granskog kolektivnog ugovora za zdravstvenu djelatnost (Sl. list CG br.30/1 i 9/20) i Opšteg kolektivnog ugovora ugovorne strane:

1. ZU Dom zdravlja Nikšić, sa sjedištem u Nikšiću, ul. Radoja Dakića bb, koga zastupa Direktor doma zdravlja spec dr Vera Bulatović, (u daljem tekstu: Poslodavac)

2. Tamara Čalasan sa prebivištem u Nikšiću, jmbg [REDACTED] IV stepenom stručne spreme, zanimanja Filolog opšti smjer (u daljem tekstu ugovora :Zaposlena) zaključili su:

## UGOVOR O RADU

*Predmet ugovora*

Član 1.

Predmet ovog ugovora je uređivanje međusobnih prava, obaveza i odgovornosti poslodavca i zaposlenog po osnovu rada.

Član 2.

Tamara Čalasan zasniva radni odnos kod poslodavca na neodređeno vrijeme počevši od 23.09.2022 godine na radnom mjestu :Lice' za odnose sa javnošću sistematizovano pod rednim brojem 49 a Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta za koji je predviđen IV stepen stručne spreme.

*Mjesto rada*

Član 3.

Zaposleni će nevedeni posao obavljati u upravnoj zgradi Doma zdravlja u Nikšić, a po potrebi i u drugim organizacionim jedinicama.

*Opis posla*

Član 4.

Zaposlena je obavezana da obavlja svo poslove radnog mjesta u skladu aktom poslodavca i Pravilnikom o sistematizaciji radnih kojim je utvrđen opis poslova radnog mjesta i to:

- organizuje, rukovodi i prati izvršenje poslova za odnose sa javnošću
- razvija politiku odnosa sa javnošću
- koncipira, razvija i formuliše komunikacionu strategiju
- koordinira organizaciju kampanja, medijskih i drugih promotivnih događaja
- kontrolira sadržaj i ažurnost podataka na Internet portalu
- koordinira izradu i priprema saopštenja za javnost
- koordinira izradu i priprema sadržaj prezentacija i publikacija
- razvija i održava odnose sa medijima i javnošću
- predstavlja aktivnosti Institucije u medijima i promotivnim događajima-analizira
- izvještavanje medija od značaja za instituciju i druge poslove u skladu sa svojom stručnom spremom i potrebama službe, po nalogu neposrednog rukovodioca.

Osim poslova navedenih u ovom članu, zaposlena je dužana da u slučaju potrebe procesa rada, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno Direktora, a koji odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Za svoj rad zaposlena je odgovorna Direktor.

*Radno vrijeme*

Član 5.

Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom od 8 časova. Puno radno vrijeme zaposlenog iznosi 40 časova u radnoj nedelji. Raspored radnog vremena utvrđuje se zavisno od potreba procesa rada.

Radno vrijeme zaposlenog može trajati i duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) ako se odgovarajućom organizacijom rada i rasporedom radnog vremena ne može završiti planirani ili ugovoreni obim poslova i drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Granskim kolektivnim ugovorom]

Član 6.

Odluku o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, skraćenom radnom vremenu i uvođenju rada dužeg od punog radnog vremena donosi Direktor u skladu sa Zakonom o radu i Granskim kolektivnim ugovorom.

#### Odmor

##### Član 7.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 min., na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno, na nedeljni odmor od najmanje 24 časa neprekidno i godišnji odmor u skladu sa odredbama Zakona i Granskog kolektivnog ugovora.

##### Član 8.

Rješenje o korišćenju godišnjeg odmora zaposlenom se dostavlja najkasnije 30 dana prije datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.  
Poslodavac može da izmijeni vrijeme određeno za korišćenje godišnjeg odmora ako to zahtijevaju potrebe procesa rada, najkasnije pet radnih dana prije dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora.

#### Odsustvo sa rada

##### Član 9.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) i neplaćeno odsustvo na osnovu podnijetog zahtjeva, u slučajevima utvrdjenim Zakonom, OKU i Opštim kolektivnim ugovorom.

#### Zarada

##### Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaradu za obavljene rad i vrijeme provedeno na radu, uvećanu zaradu, naknadu zarade i druga primanja utvrđena zakonom i granskim kolektivnim ugovorom.  
Zaposleni ima pravo na osnovnu zaradu prema koeficijentu stručnosti i složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen čija je visina utvrđena granskim kolektivnim ugovorom.  
Koeficijent stručnosti i složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlena raspoređena utvrđen je u visini 5,01.

Poslodavac je dužan da zaposlenom isplati zaradu jednom mjesečno po pravilu do 10 u mjesecu za predhodni mjesec, a najkasnije do isteka narednog mjeseca za predhodni mjesec.

Zarada zaposlenog uvećava se za svaku godinu radnog staža i to:

- do 10 god 0,50%
- od 10-20 0,75%
- preko 20 god. 1,00%

#### Zaštita zaposlenog

##### Član 11.

Zaposleni ima pravo na zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom.  
Poslodavac je obavezan da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom propisanim mjerama i normativima zaštite na radu. Način osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad poslodavac sprovodi u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu.

#### Obaveze zaposlenog

##### Član 12.

Zaposleni je dužan da:

- 1) savjesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi;
- 2) poštuje organizaciju rada i poslovanje kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavca u vezi sa ispunjenjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
- 3) vodi računa i savjesno se odnosi prema sredstvima rada i materijalnim sredstvima poslodavca;
- 4) obavijesti poslodavca o o situacijama koje po mišljenju zaposlenog mogu da predstavljaju opasnost po život i zdravlje
- 5) u roku od tri dana od dana promjene adrese stanovanja o tome obavijesti poslodavca
- 6) poštuje propise o bezbjednosti i zdravlju na radu i pažljivo obavlja posao na način da štiti svoj život i zdravlje kao i život i zdravlje drugih lica;
- 7) postupa u skladu sa drugim obavezama utvrđenim Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

#### Odgovornost zaposlenog

##### Član 13.

Lakše povrede radne obaveze:

1. nepoštovanje radnog vremena;
2. neopravdan propust zaposlenog da u roku od tri dana od dana kada je nastupila spriječenost za rad o tome obavijesti poslodavca

2. neopravdaní propust zaposlenog da u roku od tri dana od dana kada je nastupila spriječenost za rad o tome obavijesti poslodavca
3. neopravdano izostajanje sa posla jedan radni dan
4. neuredno i nesavjesno čuvanje službenih spisa i podataka
5. davanje netačnih podataka koji su od uticaja za donošenje odluke nadležnog organa
6. nenošenje radnog odijela ili sredstava lične zaštite na radu, odnosno oznake sa ličnim imenom, kada je to propisano,
7. izazivanje nereda kod poslodavca.

**Teže povrede radne obaveze su:**

1. nesavjesno, neblagovremeno ili nemaro vršenje radne obaveze,
2. odbijanje zaposlenog da izvršava radne obaveze iz ugovora o radu
3. nepravilno raspolaganje povjerenim sredstvima;
4. zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlašćenja
5. učestvovanje u tuči kod poslodavca
6. neopravdano izostajanje sa posla više od dva dana uzastopno
7. dolazak na posao u napitom stanju, opijanje u toku radnog vremena ili korišćenje opojnih droga
8. odavanje poslovne tajne utvrđene aktom poslodavca
9. neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od najmanje tri mjeseca
10. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim ili iskayivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti
11. obavljanje dopunskog rada bez odobrenja direktora zdravstvene ustanove gdje je zaposlen i odobrenja ministra zdravlja
12. povreda propisao zaštiti od podara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija, kao i povreda propisa i nepreduyimanje mjera zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine
13. psihičko zlostyvljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta - mobing.

**Način prestanka radnog odnosa**

**Član 14.**

Radni odnos zaposlenom prestaje u slučajevima i na način utvrđen Zakonom i otkazom ugovora od strane zaposlenog ili poslodavca. Dužina otkaznog roka je 30 dana.

**Izmjene i dopune ugovora**

**Član 15.**

Poslodavac i zaposleni mogu ponuditi izmjenu ugovornih uslova rada utvrđenih ovim ugovorom u slučajevima i na način utvrđenim članom 47 i 48 Zakona o radu (Sl. List CG br. 74/19 i 8/21). Izmjene i dopune ovog ugovora vrše se Aneksom ugovora o radu.

**Član 16.**

**Rješavanje sporova**

U slučaju spora prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom stranke su dužne da podnesu predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova.

**Član 17.**

Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih po jedan primjerak zadržava zaposleni, a tri primjerka Poslodavac.

Zaposleni  
  
 Obradila Slavka Burić

Poslodavac  


- Dostavljeno:
1. zaposlenom
  2. ck. finan. sek.
  3. dosije
  4. arhivi

Број: 159  
19. 08. 2022.

Na osnovu člana 19 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021) člana 19 Statuta ZU Dom zdravlja Nikšić, odlučujući po podnijetim prijavama na oglas objavljen na sajtu Zavoda za zapošljavanje od 31.08.2022. za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, na radno mjesto lice za odnose sa javnošću u ZU Dom zdravlja Nikšić, direktor dr Vera Bulatović, donosi:

### ODLUKU O IZBORU KANDIDATA PO OGLASU

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto lice za odnose sa javnošću u ZU Dom zdravlja Nikšić prima se kandidat:

1. Tamara Čalasan

Ova odluka je konačna.

### Obrazloženje

ZU Dom zdravlja Nikšić raspisao je oglas objavljen na sajtu Zavoda za zapošljavanje od 31.08.2022 godine za radno mjesto lice za odnose sa javnošću u ZU Dom zdravlja Nikšić na neodređeno vrijeme.

Za prijem u radni odnos na radno mjesto lice za odnose sa javnošću u ZU Dom zdravlja Nikšić prijavila su se tri kandidata:

1. Božo Nikolić
2. Ana Milović
3. Tamara Čalasan

Podnosioci prijave Božo Nikolić i Ana Milović nijesu podnijeli kompletnu dokumentaciju traženu navedenim oglasom pa se shodno tome njihove prijave nijesu ni razmatrale.

Kandidat Tamara Čalasan podnijela je kompletnu dokumentaciju predviđenu oglasom i ispunjava uslova tražene oglasom. U skladu sa tim donijeta je odluka da se za navedeno radno mjesto predviđeno oglasom primi kandidat Tamara Čalasan.

Shodno navedenom odlučeno je kao u izreci odluke.

Pravna pouka: U slučaju da kandidat nije zadovoljan konačnom odlukom direktora ima pravo da pokrene postupak kod nadležnog suda u roku od 15 dana od dana prijema odluke.

Dostavljeno

- Imenovanom
- U spise
- a/a



Direktor

spec dr Vera Bulatović

*Vera Bulatović*



Црна Гора  
Министарство здравља

Адреса: Римски трг бр.45  
81000 Подгорица, Црна Гора  
Тел: +382 20 482 133  
Факс: +382 78 113 128  
www.mzd.gov.me

Број: 1-502/22-2584/2

Подгорица, 23.08.2022. године

**ДОМ ЗДРАВЉА НИКШИЋ**  
директорки, др Вери Булатовић

Веза: Ваш захтјев број 3663 од 15.08.2022. године

Предмет: Сагласност за пријем у радни однос недостајућег кадра

Поштована,

Поводом Вашег захтјева број 3663 од 15.08.2022. године, а у вези са пријемом у радни однос на систематизована упражњена радна мјеста у организационој јединици Менаџмент, једног (1) извршиоца - лице за односе са јавношћу и једног (1) извршиоца - референт информационих система и технологија, у циљу обезбјеђивања несметаног процеса рада, обавјештавамо Вас о сагласности Министарства здравља са пријемом наведених извршилаца.

С поштовањем,

**МИНИСТАР**  
Драгослав Шћекић

Достављено:  
-наслову;  
-архиви;  
-а/а

ЈАВНА ЗЕРАВСТВЕНА УСТАНОВА  
ДОМ ЗДРАВЉА  
НИКШИЋ

Прихваћено:	Орг. Јед.	Сред	Прилог	Вриједност
15.8.2022.				

# OGLASI

lice za odnose sa javnošću

JZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ

Nikšić

31/08/2022

OPIS POSLA

Datum oglasa

31/08/2022

Poslodavac

JZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ

Adresa

**Naziv radnog mjesta**

lice za odnose sa javnošću

**Radno iskustvo**

Bez obzira na radno iskustvo

**Mjesto rada**

Nikšić

**Dužina zaposlenja**

Na neodređeno vrijeme

**Rok trajanje**

0 mjeseci i 0 dana

**Radno mjesto**

Novootvoreno

**Radno vrijeme**

Puno

**Raspored radnog vremena**

Ostalo

**Smještaj**

Nije obezbijeđen

**Tip prijave**

Oglas

**Rok prijave**

3

**Naziv zanimanja**

SŠS-IV

**Broj prijave**





Vještine

Zanimanja

SŠS-IV

KONTAKT PODACI POSLODAVCA

Telefon

040/231-202

Fax

040/244-598

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

- Crnogorsko državljanstvo
- Punoljetstvo
- Zdravstvena sposobnost
- Propisani nivo kvalifikacije obrazovanja
- Ima položen stručni ispit za rad u državnim organima ( izuzetno, radni odnos u državnom 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 državnom organu

**DOKAZI O ISPUNJENOSTI OPŠTIH USLOVA:**