

Crna Gora
JZU Opšta bolnica "Blažo Orlandić" Bar
Broj 2595
Bar 24. 03. 2023 god.

**JZU OPŠTA BOLNICA
„B.ORLANDIĆ“BAR
Podgrad bb
85354 Stari Bar
Tel.-fax 030 -342 213
030 -342 217
jzu-ob-bar@t-com.me**

AGENCIJA ZA SPRJEČAVANJE KORUPCIJE

Odsjeka za kontrolu finansiranja političkih subjekata i izbornih kampanja

Poštovani,

Saglasno odredbama člana 44 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (Sl.list CG.br.03/2020 i 38/2020) JZU Opšta bolnica "Blažo Orlandić" Bar dostavlja dokumentaciju u vezi prijema administrativno-pravnog referenta i arhivara na upražnjeno i sistematizovano radno mjesto na neodređeno vrijeme.

Prilog:

- 1.Izvod iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 7087 od 16.07.2021.godine(naslovna i strana br.17)**
- 2.Tekst oglasa br.2130 od 09.03.2023.godine**
- 3.Prijave oglasa-obrazac E1**
- 4.Ugovor o radu na neodređeno vrijeme br.2511 od 22.03.2023.godine.**

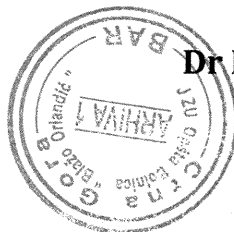
S poštovanjem

Obradila
Mijović Danijela dipl.pravnik



DIREKTOR

Dr Igor Karišik



PRIJAVA O SLOBODNOM RADNOM MJESTU

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE PODRUČNA JEDINICA <u>Bar</u> BIRO RADA <u>Bar</u>		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. Pripravnik 4. Privremeni i povremeni poslovi 5. Poslovi van prostorija poslodavca 6. Ostalo _____ Trajanje zaposlenja (mmdd) _____	
1 REGISTRARSKI BROJ PRIJAVE <u>100107330260</u>		16 VRSTA RADNOG MJESTA 1. Upraznjeno 2. Novootvoreno	
2 DATUM PRIJEMA PRIJAVE (ddmmgg) <u>09.03.23</u>		17 RADNO VRIJEME 1. Puno radno vrijeme 2. Nepuno radno vrijeme 3. Skraćeno radno vrijeme Broj sati nedjeljno _____	
3 NAZIV I SJEDIŠTE POSLODAVCA <u>Jav. Opšta bolnica Bar</u> <u>Podgorica - S. Bar</u>		18 IZNOS MJESEČNE ZARADE (u eurima) _____	
4 REGISTRARSKI BROJ POSLODAVCA <u>702015102</u>		19 RASPORED RADNOG VREMENA 1. Rad u smjenama 2. Dvokratno 3. Noćni rad 4. Rad na terenu 5. Ostalo _____	
5 ŠIFRA DJELATNOSTI POSLODAVCA <u>85110</u>		20 SMJEŠTAJ 1. Obezbijeđen 2. Nije obezbijeđen	
6 OBLIK SVOJINE POSLODAVCA 1. Državna 2. Privatna 3. Dva ili više oblika svojine 4. Bez oznake svojine		21 ISHRANA 1. Obezbijeđena 2. Nije obezbijeđen	
7 UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA <u>343</u>		22 PREVOZ 1. Obezbijeđen 2. Nije obezbijeđen	
USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA		23 PROBNI RAD (u mjesecima) _____	
8 NAZIV RADNOG MJESTA <u>Referat radnog - radne</u> <u>1. arhivske radove</u>		24 NAČIN POPUNJAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Sa posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore 2. Bez posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore	
9 BROJ IZVRŠILACA _____		25 NAČIN OGLAŠAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Bez oglašavanja 2. Sa oglašavanjem	
10 MJESTO RADA <u>Stari Bar</u>		26 ROK ZA PRIJAVLJIVANJE NA KONKURS - OGLAS 1. Konkurs 2. Oglas Rok za prijavljivanje _____ Period važenja (ddmmgg) od <u>10.03.23</u> do <u>15.03.23</u>	
11 KVALIFIKACIJA OBRAZOVANJA (naziv i šifra) 1. <u>III</u> 2. <u>starija</u> 3. _____		27 NAPOMENA:	
12 NIVO KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA Nivo Naziv obrazovne ustanove Šifra 1. <u>III</u> <u>starija</u> _____ 2. _____ 3. _____			
13 RADNO ISKUSTVO 1. Sa radnim iskustvom (mm) _____ 2. Bez obzira na radno iskustvo 3. Bez radnog iskustva 4. Položen stručni-pripravnički ispit			
14 POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE (naziv i šifra) 1. _____ 2. _____ 3. _____			

PRIJAVU PRIMIO _____

DATUM OGŁAŠAVANJA PRIJAVE (ddmmgg) 10.03.23

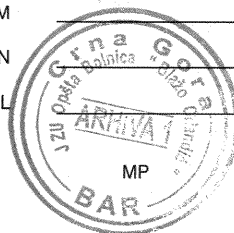
PRIJAVU PODNIO _____

DATUM _____

TELEFON _____

E-MAIL _____

MP



Crna Gora
JZU Opšta bolnica "Blažo Orlandić" Bar

JZU OPŠTA BOLNICA

„B.ORLANDIĆ“ B A R 09. 03. 2023 god.

Podgrad bb Stari Bar

Telefon – fax

030 342 213

030 342 217

jzu-ob-bar@t-com.me

**ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE
BIRO RADA**

B A R

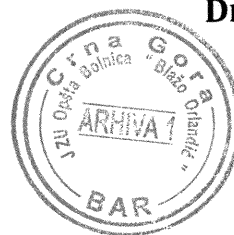
Molimo Vas da za potrebe JZU Opšte bolnice „Blažo Orlandić“ Bar objavite tekst oglasa za prijem izvršioca koji dostavljamo u prilogu.

Obradila

Sekretar/pravno kadrovski poslovi

Mijović Danijela, dipl.pravnik

**DIREKTOR
Dr Igor Karišik**



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Igor Karišik", written over the right side of the circular stamp.

JZU OPŠTA BOLNICA „BLAŽO ORLANDIĆ“ BAR

Ra s p i s u j e

Oglas o slobodnim radnim mjestima

Rferent za administrativno-pravne i arhivske poslove-1 izvršilac na neodređeno vrijeme

U S L O V I :

1. Srednje stručno obrazovanje ili opšte obrazovanje,u obimu od 180 ili 240 (CSPK)kredita, IV nivo kval.obrazovanja,Visoko obrazovanje u obimu od 240(CSP)kredita,VII nivo kvalifikacije obrazovanja.

Uz prijavu kandidati prilažu diplomu o završenoj školi ili fakultetu/izvršen postupak priznavanja i izjednačavanja diplome stečene u inostranstvu/uvjerenje od suda da se ne vodi krivični postupak, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za rad, uvjerenje o državljanstvu i kopiju biometrijske lične karte. Dokumentacija se prima u originalu ili formi ovjerene kopije.

Prijave na oglas sa dokazima primaju se u roku od 3 dana od dana objavljivanja oglasa i slati ih na adresu: Javna zdravstvena ustanova Opšta bolnica „Blažo Orlandić“Bar,Podgrad Stari Bar.

Prijave sa nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Na osnovu člana 4, član 30, stav 1 i čl. 31 i 36 Zakona o radu („Sl.list CG“ br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21 i 145/21), a JZU Opšta bolnica „B. Orlandić“ Bar, sa sjedištem u Baru, Podgrad St.Bar, koju zastupa direktor Dr Igor Karišik, spec.opšte hirurgije (u daljem tekstu: poslodavac) i Martina Malić Stoiljkov, dipl. politikolog iz Bara JMB: 2806991225023 (u daljem tekstu: zaposleni), prije stupanja na rad, zaključuju

UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME

Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa Martinom Malić Stoiljkov, dipl. politikolog, dalje (zaposleni) za obavljanje poslova administrativno-pravnog referenta i arhivara u službi za pravne i kadrovske poslove kod JZU Opšta bolnica Bar, kao mjestu rada.

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme počevši od 22.03.2023. godine.

Član 3.

Zaposleni je dužan da stupi na rad dana navedenog u članu 2, a u slučaju nestupanja na rad iz neopravdanih razloga smatraće se da nije zasnovaio radni odnos.
Zaposleni stiče prava i obaveze na radu i po osnovu rada danom stupanja na rad.

Član 4.

Zaposleni i poslodavac prihvataju da se u slučaju procesa i organizacije rada Aneksom ugovora o radu, zaposleni može rasporediti na drugo radno mjesto koje odgovara njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Član 5.

Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedeljno. Zaposleni je upoznat sa opisom poslova.
Obavlja sve poslove vezane za prijem radnika u radni odnos (oglašavanje prijema, prikupljanje prijava, sprovođenje postupka prijave i odjava zaposlenih nadležnim institucijama)
Vodi i čuva personalnu evidenciju o zaposlenima, po svim segmentima koji prate rad i prava zaposlenih za vrijeme trajanja radnog odnosa.
Izrađuje Ugovore o zasnivanju radnog odnosa, Odluke o raskidu radnog odnosa,
Izrađuje Rješenja o korišćenju godišnjih odmora zaposlenima, Rješenja o plaćenim i neplaćenim odsustvima po raznorodnim osnovama, rješenja o mjesečnim isplatama plata i drugim davanjima koja proističu iz angažovanja zaposlenih, shodno njihovim radnim mjestima i pravima.
Izrađuje i druga akta koja proističu iz prava zaposlenih po osnovu rada
Izdaje potrebne potvrde po zahtjevu zaposlenog,
Vodi evidenciju iz oblasti radnih odnosa i kadrova na osnovu koje izdaje izvještaje ovlašćenim licima
Prati tok i slijed specijalizanata, po svim fazama toka specijalizacija, kao i administrativnu obradu svih potreba specijalizanata za vrijeme trajanja specijalističkog staža (podrazumijeva kontakte sa RFZ-om, Ministarstvom zdravlja, Medicinskim fakultetom...)
Učestvuje u poslovima oko pripremanja sjednica
Prati zakonske propise i stručnu literaturu
Tumači zakonske propise i normativne akte organima upravljanja i zaposlenima na njihov zahtjev.
Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljeni od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spreme kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu
Vodi djelovodne protokole ustanove
Prima i priprema sve vrste pošiljki,

Razvrstava i zavodi poštu u djelovodne protokole i istu preko knjiga za poštu predaje službama i pojedincima na naznačene adrese

Prikuplja, sortira, slaže i označava arhivski materijal za čuvanje iz svih organizacijskih dijelova Ustanove

Stara se o blagovremenom i sistematskom odlaganju, čuvanju i arhiviranju predmeta-akata

Sa stručnim licima organizacionih jedinica vrši odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijedne arhivske građe čiji je rok istekao, a sve u skladu sa pravnim normama koje regulišu ovu materiju

Izdaje na uvid arhivirana spise po odobrenju direktora ustanove

Učestvuje u poslovima oko pripremanja sjednica i vodi zapisnike sa istih,

Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljeni od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spremlje kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu

Za svoj rad je odgovoran sekretaru (šefu) za pravne i kadrovske poslove i direktoru.

Član 6.

Zaposlenom za obavljanje poslova radnog mjesta iz člana 1 ovog Ugovora utvrđuje se zarada tako što se poslovi radnog mjesta koje zaposleni obavlja, razvrstavaju-rangiraju u grupu **VIII, nemedicinski kadar** sa koeficijentom **11, 91** utvrđenog u Granskom kolektivnom ugovoru za zdravstvenu djelatnost (Sl.list CG br.30/16, 09/20, 142/21 i 130/22) i množenjem sa najnižom cijenom rada. Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu u slučajevima i iznosima utvrđenim Granskim kolektivnim ugovorom.

Zaposleni ima pravo i na druga primanja pod uslovima u i visini utvrđenoj Zakonom, kolektivnim ugovorima i aktima poslodavca.

Zarada se isplaćuje u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorima.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 min ako radi puno radno vrijeme, odnosno 45 min ako radi duže od punog radnog vremena (preko 10 časova dnevno), a koristi se u skladu sa Odlukom poslodavca, stim što se ne može koristiti na početku i kraju radnog vremena;

Odmor u toku dnevnog rada organizuje se na način kojim se obezbjeđuje da se rad ne prekida kad priroda posla ne dozvoljava prekid rada, kao i kad se radi sa strankama.

Član 8.

Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova časova neprekidno;

Zapsoleni ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno, koji se koristi nedeljom. Poslodavac može da odredi drugi dan za korišćenje nedeljnog odmora, ako priroda posla i organizacija rad to zahtijeva.

Ako je neophodno da Zaposleni radi na dan svog sedmičnog odmora, Poslodavac je dužan da mu obezbijedi odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno u toku naredne sedmice

Član 9.

Zaposleni ima pravo na godišnji odmor pod uslovima iz Zakona o radu i Zakona o izmjenama i dpounama Zakona o radu u dužini utvrđenoj Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za zdravstvenu djelatnost.

Član 17.

Zaposleni je dužan da se pridržava radnih obaveza utvrđenih Zakonom, kolektivnim ugovorima, opštim aktima kod Poslodavca i ovim Ugovorom.

U slučaju da se zaposleni na pridržava obaveza propisanih zakonom, kolektivnim ugovorima i ovim ugovorom o radu, ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka koje je donio poslodavac, poslodavac će primjeniti odredbe Zakona, kolektivnih ugovora i ovog Ugovora.

Član 18.

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac je dužan da mu nadoknadi nastalu štetu u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorima i opštim aktima poslodavca.

Član 19.

Zaposleni je dužan nadoknaditi štetu poslodavcu, koju je poslodavac imao isplaćivanjem pričinjene štete trećem licu, a koju je prouzrokovao zaposleni namjerno ili krajnjom nepažnjom, pri čemu se računa obaveza povećane pažnje- stručne pažnje.

Šteta iz stava 1 ovog člana se nadoknađuje iz zarade zaposlenog u skladu sa Zakonom.

Član 20.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj Ugovor pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom i kolektivnim ugovorima. Poslodavac i zaposleni mogu dostaviti pisane ponude za izmjenu ovog Ugovora, zaključivanjem aneksa ugovora, saglasno odredbama Zakona o radu.

Član 21.

Zaposleni i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom i kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom. Ugovorne strane su saglasne da se pojedina pitanja povodom radnog odnosa, prava i obaveza između poslodavca i zaposlenog, koja nijesu regulisana ovim ugovorom, mogu urediti aneksom ugovora.

Član 22.

Ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, od kojih jedan primjerak pripada zaposlenom, a tri poslodavcu.

ZAPOSLENI

Martina Malić Stoilkov

Martina Malić Stoilkov

DIREKTOR

Dr Igor Karišik

