

Dijana Djukanovic

From: Vesna Kostić <Vesna.Kostic@cinmed.me>
Sent: Monday, April 10, 2023 10:30 AM
To: Finansiranje
Subject: RE: ugovor
Attachments: 20230410095722 Ugovor.pdf

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Прихваћено	10-04-2023		
Обр. јед.	Бр. 1	С	Важност
0304581125			

Poštovani,

U prilogu je Ugovor za Jovanu Nikolić. Imenovana je već godinu dana u Institutu na obuci za poslove procjene kvaliteta lijekova.

Pozdrav,

Vesna Kostić, dipl. prav
Rukovoditeljka Odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse

CinMED

Institut za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore

Adresa: Bul. Ivana Crnojevića 64A, Podgorica

tel: + 382 (0) 20 310 280; + 382 (0) 20 310 281; + 382 (0) 20 310 580

fax: + 382 (0) 20 310 581

e-mail: vesna.kostic@cinmed.me

www.cinmed.me

Ova poruka, uključujući i njene priloge, može sadržati povjerljive informacije. Ukoliko niste naslovljeni primalac, ili ako ste ovu poruku primili greškom, molimo da bez odlaganja obavijestite pošiljaoca o tome i da ovu poruku uništite. Strogo je zabranjeno objaviti, kopirati ili distribuirati sadržinu ove poruke.

This e-mail, including any attachments, may contain confidential information. If you are not the intended recipient, or if you have received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy this e-mail. Any disclosure, copying or distribution of the material in this e-mail is strictly forbidden.



Sačuvajmo prirodu. Molimo Vas ne štampajte ovaj mejl ako to nije neophodno.
Save the nature. Please don't print this mail if it's not necessary.

From: Vesna Kostić
Sent: Monday, April 3, 2023 11:09 AM
To: 'finansiranje@antikorupcija.me' <finansiranje@antikorupcija.me>
Subject: RE: ugovor

Poštovani,

U prilogu je Ugovor o djelu za pripremu akreditacije Laboratorije Instituta.

Pozdrav,

Vesna Kostić, dipl. prav

Rukovoditeljka Odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse



CInMED

Institut za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore

Adresa: Bul. Ivana Crnojevića 64A, Podgorica

tel: + 382 (0) 20 310 280; + 382 (0) 20 310 281; + 382 (0) 20 310 580

fax: + 382 (0) 20 310 581

e-mail: vesna.kostic@cinmed.me

www.cinmed.me

Ova poruka, uključujući i njene priloge, može sadržati povjerljive informacije. Ukoliko niste naslovljeni primalac, ili ako ste ovu poruku primili greškom, molimo da bez odlaganja obavijestite pošiljaoca o tome i da ovu poruku uništite. Strogo je zabranjeno objaviti, kopirati ili distribuirati sadržinu ove poruke.

This e-mail, including any attachments, may contain confidential information. If you are not the intended recipient, or if you have received this e-mail in error, please notify the sender immediately and destroy this e-mail. Any disclosure, copying or distribution of the material in this e-mail is strictly forbidden.



Sačuvajmo prirodu. Molimo Vas ne štampajte ovaj mejl ako to nije neophodno.
Save the nature. Please don't print this mail if it's not necessary.

From: Vesna Kostić

Sent: Tuesday, March 14, 2023 1:00 PM

To: 'finansiranje@antikorupcija.me' <finansiranje@antikorupcija.me>

Subject: RE: ugovor

Poštovani,

U prilogu su Ugovori na neodređeno vrijeme za zaposlene koji su već radili u Institutu za lijekove i medicinska sredstva po godinu ili dvije i koji su sad primljeni na neodređeno. Sva radna mjesta su sistematizovana.

Ukoliko treba još nešto od dokumentacije, javite.

Zbog odсутnosti s posla kasnimo sa dostavljanjem ugovora, a kako smo redovni u izvještajima, nadam se da ćete prihvatiti opravdanje.

Pozdrav,

Vesna Kostić, dipl. prav

Rukovoditeljka Odjeljenja za pravne poslove i ljudske resurse



CInMED

Institut za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore

Adresa: Bul. Ivana Crnojevića 64A, Podgorica

tel: + 382 (0) 20 310 280; + 382 (0) 20 310 281; + 382 (0) 20 310 580

fax: + 382 (0) 20 310 581

e-mail: vesna.kostic@cinmed.me

www.cinmed.me



CinMED
INSTITUT ZA LJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA
CRNE GORE

Broj: 3020/23/11/19-198
Podgorica, 07.04.2023. godine

Na osnovu čl. 29 Zakona o radu („Službeni list CG“, broj 74/19, 08/21, 59/21, 68/21 i 145),
zaključuje se

UGOVOR O RADU

Zaključen u Podgorici, dana 07.04.2023. godine, između:

1. Instituta za lijekove i medicinska sredstva (CinMED), sa sjedištem u Podgorici, Bul. Ivana Crnojevića 64A, PIB: 02739658; koga zastupa direktorica Doc. dr med. spec. Snežana Mugoša (u daljem tekstu: Poslodavac).
- i
2. Jovane Nikolić iz Podgorice, JMBG: [REDACTED] (u daljem tekstu: Zaposleni).

Zasnivanje radnog odnosa

Član 1

Zaposlena zasniva radni odnos na radnom mjestu **Stručni saradnik za procjenu kvaliteta lijekova (ekspert nivoa III)**.

Poslodavac i Zaposlena zasnivaju radni odnos na određeno vrijeme, na period od šest mjeseci, počev od 10.04.2023. godine do 10.10.2023. godine, sa punim radnim vremenom, koje iznosi 40 časova nedeljno.

Zaposlena je dužna da radi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) pod uslovima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom, a po odluci o uvođenju prekovremenog rada koju donosi Poslodavac.

Zaposlena je dužna da stupi na rad 10.04.2023. i da poslove obavlja u mjestu sjedišta Poslodavca i drugim mjestima gdje poslodavac nađe da postoji potreba u cilju obavljanja poslova za koje je zasnovao radni odnos.

Poslovi radnog mjesta i raspoređivanje zaposlene

Član 2

Zaposlena će na radnom mjestu **Stručni saradnik za procjenu kvaliteta lijekova (ekspert nivoa III)** obavljati sljedeće poslove, prema uputstvima rukovodioca Odjeljenja, a u odnosu na ekspertski nivo: stručna procjena dokumentacije o kvalitetu lijeka u postupku izdavanja, obnove dozvole i izmjene dozvole za stavljanje lijeka u promet; procjena farmaceutskog dijela Sažetka karakteristika lijeka, Uputstva za lijek i teksta spoljnog i unutrašnjeg pakovanja lijeka (SmPC, PIL, labelling) u postupku izdavanja, obnove dozvole i izmjene dozvole za stavljanje lijeka u promet; procjena disolucionih profila u slučaju kada je zahtjev za *biowaiver* opravdan; učestvovanje u izvršenju stručno-operativnih poslova u procjeni defekta

kvaliteta/falsifikovanih lijekova; učestvovanje u stručnoj procjeni izvještaja koja uključuje procjenu rizika u postupku prijave odstupanja od standarda kvaliteta lijeka (defekt kvaliteta lijeka); učestvovanje u donošenju odluke o povlačenju spornih serija lijeka iz prometa; učestvovanje u aktivnostima vezanim za donošenje odluka koje se odnose na mjere koje umanjuju rizik (*Alert* za lijek, Pismo zdravstvenim radnicima i dr.) u postupku defekta kvaliteta; učestvovanje u aktivnostima planiranja i sprovođenja kontrole kvaliteta lijekova u prometu; učestvovanje u izradi godišnjeg plana kontrole kvaliteta lijekova u prometu i u definisanju obima ispitivanja na osnovu procjene rizika; saradnja sa ekspertima za procjenu kvaliteta lijeka sa liste eksperata koju utvrđuje Institut; priprema, organizacija i učestvovanje u radu komisija Instituta; kontrolisanje izvještaja stručne procjene dokumentacije o kvalitetu lijeka u postupku izdavanja, obnove dozvole i izmjene dozvole za stavljanje lijeka u promet manje iskusnih procjenitelja; kontrolisanje izvještaja procjene farmaceutskog dijela Sažetka karakteristika lijeka, Uputstva za lijek i teksta spoljnog i unutrašnjeg pakovanja lijeka (SmPC, PIL, labelling) u postupku izdavanja, obnove dozvole i izmjene dozvole za stavljanje lijeka u promet manje iskusnih procjenitelja i drugi poslovi po nalogu pretpostavljenog, kojem odgovara za svoj rad.

Zaposlena prihvata da u toku rada može da bude raspoređena na drugo radno mjesto, odnosno u drugo mjesto rada, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 3

Zaposlena, u okviru svog djelokruga rada učestvuje u obavljanju sljedećih poslova:

- saradnja sa fakultetima zdravstvenih, prirodnih i tehničko-tehnoloških usmjerenja, razvoj i razmjena ekspertskih znanja u cilju podizanja kvaliteta i edukacije;
- ostvarivanje saradnje sa inspeksijskim nadležnim organima i organizacijama na nacionalnom i međunarodnom nivou;
- učestvovanje u nacionalnim i međunarodnim naučno-istraživačkim projektima;
- učestvovanje u realizaciji naučnih istraživanja u oblasti farmaceutskih i medicinskih nauka i interdisciplinarnih istraživanja i naučnog rada u oblasti lijekova;
- kreiranje i izmjena dokumentacije IMS u skladu sa definisanim procesom;
- učestvovanje u preispitivanju IMS;
- analiza rizika i sprovođenje odgovarajućih mjera;
- utvrđivanje prilika i sprovođenje odgovarajućih mjera;
- učestvovanje u internim/eksternim provjerama sistema;
- priprema i izdavanje stručnih mišljenja iz oblasti rada Instituta;
- učestvovanje u izdavačkoj djelatnosti Instituta;
- priprema/kontrolisanje dokumenata/informacija i uputstava za klijente za objavljivanje na internet portalu Instituta;
- učestvovanje u pripremi stručnih osnova za informisanje medija o poslovima iz nadležnosti Instituta;
- učestvovanje u pripremi obavještenja za stručnu odnosno opštu javnost, iz oblasti rada Instituta;
- analiza rada Centra/Inspektorata/Laboratorije/Odjeljenja, priprema planova rada i izvještaja o radu iz oblasti rada Centra/Inspektorata/Laboratorije/Odjeljenja;
- praćenje i unapređivanje informacionog sistema Instituta; slanje zahtjeva za ispravljanje grešaka u funkcionisanju informacionog sistema; učestvovanje u pripremi zahtjeva za nadogradnju informacionog sistema, praćenje statusa rješavanja zahtjeva i provjera riješenosti istih;
- izrada dokumenata sistema menadžmenta kvalitetom i učestvovanje u upravljanju kvalitetom u odnosu na zahtjeve ISO standarda za koje je postignuta sertifikacija, iz oblasti rada Instituta;

- praćenje i učestvovanje u usklađivanju propisa iz oblasti rada Inspektorata sa propisima Evropske unije, propisima i smjernicama međunarodnih institucija;
- učestvovanje u organizaciji i sprovođenju stručnih i edukativnih skupova iz oblasti rada Instituta;
- planiranje obuka zaposlenih, organizacija njihovog sprovođenja i izvještavanje;
- sprovođenje kontinuirane edukacije zaposlenih od strane rukovodilaca i stručnih saradnika višeg ekspertskog nivoa;
- davanje mišljenja na dokumenta sistema menadžmenta kvalitetom;
- učestvovanje u nadzornim provjerama Instituta po nalogu direktora Instituta

Zarada zaposlene

Član 4

Zarada zaposlene određuje se na osnovu elemenata utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i aktom Poslodavca, a isplaćuje se jednom mjesečno, najkasnije do 10. u mjesecu.

Zaposlena ima pravo na mjesečnu zaradu za poslove radnog mjesta za koje zaključuje ugovor o radu po koeficijentu 10.

Zaposlena ima pravo na uvećanje zarade, naknadu zarade i druga primanja, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom i odlukom direktora.

Zaposlena je dužna da podatke o zaradi čuva kao poslovnu tajnu i ne saopštava ih trećim licima, u skladu sa zakonom i aktima Instituta.

Odmor i odsustva

Član 5

Poslodavac prema obimu posla određuje kada će i u kom trajanju Zaposlenog upućivati na odmor i odsustva, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Zaposlena ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta, pri čemu isti ne može koristiti na početku i na kraju radnog vremena.

Zaposlena ima pravo na dnevni i nedeljni odmor, u skladu sa zakonom, kao i na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 dana i uvećanje godišnjeg odmora na osnovu kriterijuma utvrđenih kolektivnim ugovorom.

Zaposlena ima pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo sa rada, u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima.

Zaštita i zdravlje na radu

Član 6

Poslodavac se obavezuje da Zaposlenoj organizuje rad na način da obezbijedi i sprovodi svu potrebnu zaštitu na radu u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, propisanim mjerama i normativima zaštite i zdravlja na radu, odnosno aktom poslodavca.

Zaposlena je dužna da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Zaposlena ima pravo da odbije obavljanje poslova ako smatra da su isti opasni po njeno zdravlje i život, sa obavezom da na vrijeme obavijesti poslodavca o razlogu, kako bi poslodavac mogao da pronađe zamjenu, a sve u cilju otklanjanja štete po Poslodavca.

Obaveze zaposlene

Član 7

Zaposlena je dužna da poslove radnog mjesta obavlja savjesno i odgovorno, u skladu sa zahtjevima radnog mjesta i nalogima rukovodioca, odnosno direktora.

Zaposlena koja umišljajem ili iz nehata povrijedi radnu obavezu ili se ne pridržava odluka koje je donio Poslodavac, odgovara za učinjenu povredu radne obaveze u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Za učinjenu povredu radne obaveze zaposlenom se može izreći jedna od sljedećih mjera: opomena, novčana kazna, uslovni prestanak radnog odnosa ili prestanak radnog odnosa, pod uslovima predviđenim zakonom i podzakonskim aktima.

Ako Zaposlena na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Poslodavcu, dužna je da tu štetu nadoknadi.

Član 8

Zaposlena je saglasna da Poslodavac prilikom zaključivanja ovog ugovora, kao i kontinuirano u periodu po procjeni Poslodavca izradi odgovarajuće testove znanja (verbalnih i numeričkih sposobnosti, sposobnosti apstraktnog rezonovanja i konkretnih znanja neophodnih za obavljanje posla) ili testove ličnosti u odnosu na potrebe radnog mjesta na koje je raspoređen.

Član 9

Zaposlena je, vršeci poslove i radne zadatke kod poslodavca, naročito dužna da poštuje sljedeće radne obaveze:

- a. da redovno i na vrijeme dolazi na posao i odlazi sa posla i da se za vrijeme rada ne udaljava sa svog posla, osim za vrijeme trajanja dnevnog odmora u skladu sa zakonom;
- b. da savjesno, blagovremeno, i kvalitetno obavlja poslove koji su mu povjereni i izvršava svoje radne obaveze i dužnosti koje proizilaze iz rada;
- c. da postupa u skladu sa obavezama i ovlaštenjima koja proizilaze iz opisa njegovih poslova, odnosno radnog mjesta;
- d. da svoja prava koristi shodno načelu savjesnosti i poštenja i ne vrši zloupotrebu prava;
- e. da čuva imovinu Poslodavca i sredstva koja su mu povjerena i da se prema imovini Poslodavca i sredstvima koja su mu povjerena odnosi sa pažnjom dobrog privrednika;
- f. da odmah ili najkasnije u roku od 24 časa obavijesti svog neposrednog rukovodioca ako je iz bilo kog razloga spriječen da dođe na rad;
- g. da čuva tajne podatke i poslovne tajne u skladu sa zakonom i opštim aktima Poslodavca, kao i da čuva ugled poslodavca;
- h. da njeguje kolegijalne odnose prema drugim zaposlenima;
- i. da se pristojno i korektno ponaša prema ostalim zaposlenima, kao i da u poslovnoj komunikaciji poštuje načela poslovnog morala, poslovne i profesionalne etike i etike interpersonalne komunikacije;

- j. da se kontinuirano obučava i usavršava svoje radne i stručne sposobnosti;
- k. da se pridržava mjere zaštite i zdravlja na radu, propisa o zaštiti od požara, eksplozija, elementarnih nepogoda, štetnog dejstva otrovnih i drugih opisanih materija, propisa o zaštiti zaposlenih, sredstava rada i životne sredine;
- l. da izvršava odluke nadležnih organa Poslodavca;
- m. da poštuje zakon, pozitivne propise i druga opšta akta Poslodavca.

Obaveze poslodavca

Član 10

Poslodavac se obavezuje da sa danom stupanja na rad, kod nadležnog organa prijavi Zaposlenu na obavezno socijalno osiguranje (zdravstveno, penzijsko i invalidsko osiguranje i osiguranje od nezaposlenosti) u roku od osam dana od dana stupanja na rad.

Poslodavac je dužan da obezbijedi zaposlenoj opremu potrebnu za obavljanje rada.

Poslodavac je dužan da nadoknadi štetu kada je Zaposlena pretrpjela povredu ili štetu na radu, odnosno u vezi sa radom.

Poslodavac je dužan da rukuje podacima o ličnosti Zaposlene u skladu sa zakonom kojim se uređuju podaci o ličnosti, kao i da obavijesti, odnosno pribavi saglasnost Zaposlene za obradu njegovih podataka o ličnosti u skladu sa zakonom kojim se uređuju podaci o ličnosti.

Posebna obaveza zaposlene

Član 11

Zaposlena ne može obavljati u svoje ime i za svoj račun, kao i u ime i za račun drugog pravnog ili fizičkog lica, poslove proizvodnje, prometa i ispitivanja lijekova, opojnih droga i prekursora, niti može imati drugi lični ili finansijski interes (vlasništvo, akcije, članstvo u organu upravljanja ili ugovorni odnos) kod lica koja se bave ovom djelatnošću, o čemu godišnje potpisuju izjavu.

Zaposlena ne može da učestvuju u pripremanju dokumentacije koja se podnosi uz zahtjeve za dobijanje dozvola, odobrenja, odnosno registracije koje obavlja Institut u skladu sa zakonom propisanim nadležnostima.

Zaposlena je dužna da čuva kao povjerljive, odnosno kao poslovnu tajnu sve podatke koji se odnose na rad i djelatnost poslodavca do kojih saznanja je došao tokom trajanja radnog odnosa kod Poslodavca, u skladu sa zakonom i opštim aktom poslodavca.

Zaposlena je dužna da podatke iz stava 3 ovog člana, kao i sve druge informacije do kojih dođe tokom radnog odnosa ili drugog angažovanja u Institutu, a koji nisu označeni stepenom tajnosti ili kao poslovna tajna, čuva kao tajne najmanje tri godine nakon prestanka radnog odnosa, odnosno angažovanja u Institutu.

Povrede obaveza zaposlene iz st. 1, 2 i 3 ovog člana predstavljaju tešku povredu radne obaveze zbog koje Poslodavac može Zaposlenoj otkazati ovaj ugovor.

Zaposlena se obavezuje da potpiše izjavu o nepostojanju konflikta interesa, u skladu sa stavom 1 ovog člana, kao i da sa Poslodavcem zaključi Sporazum o povjerljivosti informacija.

Prestanak radnog odnosa

Član 11

Ugovorne strane su saglasne da radni odnos zasnovan zaključenjem ovog ugovora prestaje istekom vremena na koje je zaključen.

Ugovorne strane su saglasne može da prestane i na osnovu pisanog sporazuma Zaposlene i Poslodavca prije isteka vremena na koje je zaključen, u skladu sa zakonom.

Član 12

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ugovor prije isteka vremena na koje je zaključen, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom, odnosno kolektivnim ugovorom.

Zaposlena je dužna da otkaz ugovora o radu koji je prethodno ovjeren kod nadležnog organa dostavi poslodavcu najmanje 30 dana prije dana koji je naveo kao dan prestanka radnog odnosa, osim ako se Poslodavac i Zaposlena drugačije ne dogovore.

Zaposlena ima pravo i dužnost da ostane na radu u trajanju od najmanje 30 dana od dana dostavljanja otkaza ugovora o radu, odnosno odluke o prestanku radnog odnosa (otkazni rok), ako zakonom nije drugačije propisano.

Ugovorne strane su saglasne da ugovor o radu prestaje i u drugim slučajevima, utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Ostale odredbe

Član 13

Na sva prava, obaveze i odgovornosti Zaposlene i Poslodavca koja nisu uređena ovim ugovorom, primjenjuju se odredbe zakona i propisa donijetih na osnovu zakona.

Član 14

Ugovorne strane su saglasne da sve eventualne sporove koji nastanu povodom ovog ugovora, a koji ne budu riješeni pred organima za mirno rješavanje radnih sporova, rješava Osnovni sud u Podgorici.

Član 15

Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih po 2 (dva) primjerka zadržava svaka ugovorna strana.

Z A P O S L E N A

Jovana Nikolić



D I R E K T O R I C A

Doc. dr med. spec. Snežana Mugoša



