

**Aleksandra Lekovic**

---

**From:** JZU Opšta Bolnica Nikšić <opsta@bolnica-nk.com>  
**Sent:** 24. avgust 2022 12:10  
**To:** Finansiranje  
**Subject:** Ugovor Kristina Gojković  
**Attachments:** Ugovor Kristina Gojkovic.pdf

Crna Gora  
AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE  
PODGORICA

|           |               |  |            |
|-----------|---------------|--|------------|
| Primljeno | 24-08-2022    |  | Vrijednost |
| Org. jed  | 001-910/15387 |  |            |

Poštovani,

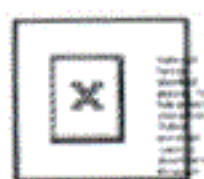
Šaljemo Vam Ugovor za Kristinu Gojković.

Srdačan pozdrav,

Marija Nenezić  
PR menadžer



J Z U Opšta bolnica  
Nikšić



Bez virusa. [www.avast.com](http://www.avast.com)

# PRIJAVA O SLOBODNOM RADNOM MJESTU

Obrazac E - 1

|                                                           |                                         |                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
| ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE                          |                                         | 15 VRSTA RADNOG ODNOSA, ODNOSNO UGOVORA                |  |
| PODRUČNA JEDINICA <u>UNICJE</u>                           |                                         | 1. Na neodređeno vrijeme                               |  |
| BIRO RADA <u>UNICJE</u>                                   |                                         | 2. Na određeno vrijeme                                 |  |
| 1 REGISTRARSKI BROJ PRIJAVE                               | 2 DATUM PRIJEMA PRIJAVE (ddmmgg)        | a) Sezonski poslovi                                    |  |
| 3 NAZIV I SJEDIŠTE POSLODAVCA                             | 4 REGISTRARSKI BROJ POSLODAVCA          | b) Rad na projektu                                     |  |
| 5 PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ                            | 6 ŠIFRA DJELATNOSTI POSLODAVCA          | c) Zamjena privremeno odsutnog zaposlenog              |  |
| 7 OBLIK SVOJINE POSLODAVCA                                | 8 UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA | 3. Pripravnik                                          |  |
| 9 1. Državna                                              | 10 2. Dva ili više oblika svojine       | 4. Privremeni i povremeni poslovi                      |  |
| 11 2. Privatna                                            | 12 4. Bez oznake svojine                | 5. Poslovi van prostorija poslodavca                   |  |
| 13 USLOVI ZA ZASNIIVANJE RADNOG ODNOSA                    |                                         | 6. Ostalo                                              |  |
| 14 NAZIV RADNOG MJESTA                                    |                                         | Trajanje zaposlenja (mmdd)                             |  |
| 15 BROJ IZVRŠILACA                                        |                                         | 16 VRSTA RADNOG MJESTA                                 |  |
| 16 MJESTO RADA                                            |                                         | 1. Upraznjeno                                          |  |
| 17 KVALIFIKACIJA OBRAZOVANJA (naziv i šifra)              |                                         | 2. Novootvoreno                                        |  |
| 18 NIVO KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA                         |                                         | 17 RADNO VRIJEME                                       |  |
| 19 Nivo                                                   |                                         | 1. Puno radno vrijeme                                  |  |
| 20 Naziv obrazovne ustanove                               |                                         | 2. Nepuno radno vrijeme                                |  |
| 21 Šifra                                                  |                                         | 3. Skraćeno radno vrijeme                              |  |
| 22 Broj sati nedjeljno                                    |                                         | 18 IZNOS MJESEČNE ZARADE (u eurima)                    |  |
| 23 RADNO ISKUSTVO                                         |                                         | 19 RASPORED RADNOG VREMENA                             |  |
| 24 1. Sa radnim iskustvom                                 |                                         | 1. Rad u smjenama                                      |  |
| 25 2. Bez obzira na radno iskustvo                        |                                         | 2. Dvokratno                                           |  |
| 26 3. Bez radnog iskustva                                 |                                         | 3. Noćni rad                                           |  |
| 27 4. Položen stručni-pripravnički ispit                  |                                         | 4. Rad na terenu                                       |  |
| 28 POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE (naziv i šifra)              |                                         | 5. Ostalo                                              |  |
| 29 1.                                                     |                                         | 20 SMJEŠTAJ                                            |  |
| 30 2.                                                     |                                         | 1. Obezbijeđen                                         |  |
| 31 3.                                                     |                                         | 2. Nije obezbijeden                                    |  |
| 32 1. Obezbijeđen                                         |                                         | 21 ISHRANA                                             |  |
| 33 2. Nije obezbijeden                                    |                                         | 1. Obezbijeđen                                         |  |
| 34 2. Nije obezbijeden                                    |                                         | 2. Nije obezbijeden                                    |  |
| 35 1. Obezbijeđen                                         |                                         | 22 PREVOZ                                              |  |
| 36 2. Nije obezbijeden                                    |                                         | 1. Obezbijeđen                                         |  |
| 37 2. Nije obezbijeden                                    |                                         | 2. Nije obezbijeden                                    |  |
| 38 1. Obezbijeđen                                         |                                         | 23 PROBNI RAD (u mjesecima)                            |  |
| 39 2. Nije obezbijeden                                    |                                         | 24 NAČIN POPUNJAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA          |  |
| 40 1. Sa posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore  |                                         | 1. Sa posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore  |  |
| 41 2. Bez posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore |                                         | 2. Bez posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore |  |
| 42 1. Bez oglašavanja                                     |                                         | 25 NAČIN OGŁAŠAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA           |  |
| 43 2. Sa oglašavanjem                                     |                                         | 1. Bez oglašavanja                                     |  |
| 44 2. Sa oglašavanjem                                     |                                         | 2. Sa oglašavanjem                                     |  |
| 45 1. Konkurs                                             |                                         | 26 ROK ZA PRIJAVLJIVANJE NA KONKURS - OGLAS            |  |
| 46 2. Oglas                                               |                                         | 1. Konkurs                                             |  |
| 47 Rok za prijavljivanje                                  |                                         | 2. Oglas                                               |  |
| 48 Period važenja (ddmmgg)                                |                                         | Rok za prijavljivanje                                  |  |
| 49 od                                                     |                                         | Period važenja (ddmmgg)                                |  |
| 50 do                                                     |                                         | od                                                     |  |
| 51 NAPOMENA.                                              |                                         | do                                                     |  |

PRIJAVU PRIMIO

DATUM OGŁAŠAVANJA PRIJAVE

(ddmmgg)

PRIJAVU PODNIO

DATUM

TELEFON

E-MAIL



JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ

Broj: 7511

Nikšić, 23.08.2022.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. 1-502/22-308 od 09.03.2022.godine, a prema ukazanoj potrebi za angažovanjem medicinskog kadra radi neprekidnog odvijanja procesa rada i pružanja zdravstvene zaštite, rješavajući po prijavama na Oglas od 12.08.2022.godine objavljen na internet stranici Zavoda za zapošljavanje-Biro rada Nikšić i dnevnom štampanom mediju, VD Direktora JZU Opšta bolnica Nikšić, je dana 23.08.2022.godine, donio

#### ODLUKU

O izboru kandidata po Oglasu objavljenom na internet stranici Zavoda za zapošljavanje i dnevnom štampanom mediju dana 12.08.2022.godine:

1. za radno mjesto – **medicinska sestra/tehničar za rad na Odjeljenju interne medicine – 1 izvršilac** izabrana je **Gojković Kristina**, kandidatkinja koja ispunjava sve uslove tražene tekstom Oglasa.

Izabrana kandidatkinja će početi sa radom najkasnije 24.08.2022.godine, kada će se sa imenovanom zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, kojim će se regulisati međusobna prava i obaveze između zaposlenog i polodavca.

Odluka je konačna.

#### OBRAZLOŽENJE

JZU Opšta bolnica Nikšić je dana 12.08.2022.godine, na internet stranici Zavoda za zapošljavanje i dnevnom štampanom mediju, objavila oglas za prijem u radni odnos **medicinske sestre/tehničara za rad na Odjeljenju interne medicine – 1 izvršilac**, na određeno vrijeme u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci, radi neprekidnog odvijanja procesa rada i pružanja zdravstvene zaštite.

Na oglas su podnijela molbu dva kandidata: Gojković Kristina i Todorović Dragan.

Dana 23.08.2022.godine Komisija obrazovana Rješenjem Direktora bolnice br. 7479 od 22.08.2022.godine obavila je razgovor-usmeni intervju, sa prijavljenim kandidatima.

Razmatrajući dostavljene prijave, poštujući izvještaj komisije br. 7505 od 23.08.2022.godine i nakon uvida u dokumentaciju kandidata, VD Direktora Bolnice je izvršio izbor, kao u izreci Odluke.

Izabrani kandidat će početi sa radom 24.08.2022.godine, kada će se sa imenovanom 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.

VD DIREKTORA

dr Dušanka Milatović Perović

Dostavljeno:

- Imenovanoj
- 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 mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova, u roku od 15 dana od dana prijema odluke.





Crna Gora  
Ministarstvo zdravlja

Adresa: Rimski trg br.46  
81000 Podgorica, Crna Gora  
Tel: +382 20 482 133  
Fax: +382 78 113 128  
www.mzd.gov.me

Broj: 1-502/22-308

Podgorica, 09.mart 2022. godine

**JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ**

-direktoru, dr Marku Mitroviću-

Veza: Vaš zahtjev broj 496 od 24.01.2022. godine

Predmet: Saglasnost za prijem u radni odnos nedostajućeg kadra

Poštovani,

Povodom Vašeg zahtjeva broj 496 od 24.01.2022. godine, a u vezi sa davanjem saglasnosti za prijem u radni odnos na određeno vrijeme tri (3) izvršioca: dvije medicinske sestre /tehničara opšteg smjera i jedne medicinske sestre pedijatrijskog smjera - na sistematizovana radna mjesta, upražnjena zbog privremene spriječenosti za rad (održavanja trudnoće, porodiljskog odsustva i teškog oboljenja) stalno zaposlenih, u cilju obezbjeđivanja kontinuiranog rada u zdravstvenoj ustanovi Opšta bolnica Nikšić obavještavamo Vas o saglasnosti ovog Ministarstva sa prijemom navedenog medicinskog kadra.

S poštovanjem,



DRŽAVNI SEKRETAR

Veljo Čadendvić

*Veljo Čadendvić*

Dostavljeno:  
-naslovu  
-arhivi,  
-u spise predmeta

|                          |         |      |  |
|--------------------------|---------|------|--|
| JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ |         |      |  |
| 11.03.2022               |         |      |  |
| Prethodno                | Priloga | Broj |  |
| 001                      | 001     | 2380 |  |

JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ

Broj: 7527

Nikšić, 23.08.2022.godine

Na osnovu odredbi člana 20,29-32 i člana 37 Zakona o radu („Sl.list CG“, br.74/19, 08/21, 59/21, 68/21 i 145/21), Odluke Direktora bolnice br. 7511 od 23.08.2022.godine, JZU Opšta bolnica Nikšić, sa sjedištem u Nikšiću, Ul.Nikca od Rovina bb, koju zastupa VD direktora dr Dušanka Milatović Perović ( u daljem tekstu: poslodavac) i Gojković Kristina iz Nikšića, sa JMBG [REDACTED] ( u daljem tekstu: zaposleni), dana 23.08.2022.godine, a prije stupanja na rad, zaključuju

#### UGOVOR O RADU

##### Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa Gojković Kristinom iz Nikšića, koji je po zanimanju medicinska sestra/ tehničar, sa položenim stručnim ispitom.

##### Član 2.

Zaposlena zasniva radni odnos za obavljanje poslova medicinske sestre / tehničara na Odjelenju interne medicine sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 časova u radnoj sedmici, uz obavezu obavljanja dežurstva i pripravnosti. Zaposleni je upoznat sa opisom poslova koji podrazumijevaju da: Vršiti prijem pacijenata, po nalogu ljekara, Obavlja njegu bolesnika: prati i registruje vitalne funkcije, o čemu blagovremeno upoznaje nadležne (zavisno od vremena i dostupnosti : glavnu setru, ordinirajućeg pripravnog ili dežurnog doktora, šefa ili načelnika); dijeli terapiju proralnu, parenteralnu i injekcionu, priprema i prati pacijenta za dijagnostičke obrade i po potrebi učestvuje u istoj, Obavlja previjanja, postavljanje sukucija, imobilizacija, katetera i sl po nalogu nadležnog doktora; Priprema pacijenta za operativne zahvate što podrazumijeva psihičku i fizičku pripremu; U pratnji je, po potrebi prilikom transporta, pacijenta u drugu zdravstvenu Ustanovu; Priprema materijal za laboratorijsku, histološku i transfuziološku obradu; Sprovodi higijensku obradu, u slučajevima kada dodje do snirti pacijenta na Odjelenju/ili pri prijemu, te učestvuje u transportu do mrtvačnice u Bolnici, kao i administrativnoj obradi ličnih podataka za umrlog; Dužna je da uredno vodi medicinsku dokumentaciju, te da je čuva i odlaže po važećim propisima; Odgovorna je za čuvanje i pravilnu upotrebu medicinskih aparata koji se koriste na odjelenju, kao i kompletnog inventara i lijekova na odjelenju; Dužna je da asistira ljekaru, prilikom pregleda pacijenta, te prilikom obavljanja svih intervencija, koje se izvode na Odjelenju; Pravilno odlaže i kontroliše odlaganje medicinskog otpada u smjeni; Naplaćuje račune za pružene usluge i participacije i blagovremeno razdužuje naplatne blokove; Vodi brigu o sterilnosti instrumenata i potrošnog materijala sa kojim radi; Poziva pripravno osoblje po nalogu dežurnog doktora ukoliko je isti zauzet zbrinjavanjem hitnim slučajem; Obavezan je pristupiti redovnim i vanrednim sanitarnim pregledima i imati ovjerenu sanitarnu knjižicu; Obavlja pripravnost uključujući i pripravnost u slučaju potrebe za pratnjom pacijenta u drugu zdravstvenu ustanovu; Na kraju svog radnog vremena predaje smjenu svojoj kolegici i tom prilikom je dužna dati joj izvještaj o zdravstvenom stanju za svakog pacijenta ponaosob; Obavještava sestru kojoj predaju smjenu, što je pacijentu dala od terapije, te ostale radnje koje su kod pacijenta obavljene u njenoj smjeni (previjanja, dijagnostika, intervencije, pregledi ....) kao i o eventualnim izmjenama terapije i planiranim postupcima koje je doktor upisao u temperaturnoj listi, kao nove momente liječenja. Takođe je dužna obavijestiti je o svim dešavanjima koja su se zbila na odjelenju u njenoj smjeni; U slučaju zamjene smjene sa drugom sestrom, mimo utvrđenog rasporeda, neophodno je obezbijediti saglasnost glavne sestre. Dužna je pratiti savremene tokove edukacije, te čuvati medicinsku tajnu i njegovati krajnje profesionalan odnos prema pacijentu i saradnicima; Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenog, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spreme kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu; Dužan je ispoštovati preraspored u slučaju potrebe i na drugo radno mjesto u okviru svoje stručne spreme. Za svoj rad je odgovorna glavnoj sestri Odjelenja, Glavnoj medicinskoj sestri Bolnice, dežurnom doktoru, Načelniku i Direktor.

##### Član 3.

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedan) mjeseca, počev od 24.08.2022.godine do i zaključno sa 24.08.2023.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 nije zasnovao radni odnos.

Zaposleni stiče prava i obaveze na radu i po osnovu rada danom stupanja na rad.

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 u radnoj sedmici, uz obavezu obavljanja smjenskog rada i pripravnosti po potrebi.

##### Član 6.

Zaposlenom za obavljanje poslova radnog mjesta iz člana 2 ovog Ugovora ima pravo na zaradu koja se utvrđuje množenjem obračunske vrijednosti koeficijana i koeficijanta složenosti grupe poslova, 6,58, utvrđenog u Granskom kolektivnom ugovoru za zdravstvenu djelatnost, uvećana za minuli rad prema procentima utvrđenim u kolektivnim ugovorima. Zarada zaposlenom se uvećava po času za noćni rad, rad u dane državnih i vjerskih praznika, prekovremeni rad u skladu sa kolektivnim ugovorom. 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 jedanput mjesečno, po pravilu do 10-tog 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 45 min ako radi duže od punog radnog vremena (najmanje 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, ako priroda posla ne dozvoljava prekid rada i ako se radi sa strankama.

#### Član 8.

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

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

Ako je neophodno da Zaposleni radi na dan svog sedmičnog odmora, Poslodavac je dužan da utvrdi raspored korišćenja sedmičnog odmora i da o tome obavijesti 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 završi radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod poslodavca.

Godišnji odmor se može koristiti u jednom ili dva dijela. Izuzetno, na zahtjev zaposlenog godišnji odmor može da se koristi u više djelova, ukoliko to dozvoljava proces rada kod poslodavca.

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

U zavisnosti od potreba procesa rada, Poslodavac na osnovu plana korišćenja godišnjih odmora kojeg je dužan da donese najkasnije do 30-og aprila 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 vrijeme određeno za korišćenje 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 i 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 najduže do dva sata, uz pisano obavještenje Direktor Ustanove sa razlozima za davanje odsustva.

Poslodavac može zaposlenom, u slučajevima koje cijeni opravdanim, odobriti do tri radna dana plaćenog odsustva.

Poslodavac može zaposlenom odobriti korišćenje neplaćenog odsustva u slučajevima i trajanju u skladu sa Zakonu o radu i kolektivnim ugovorom, kao i u izuzetnim slučajevima koje Poslodavac ocijeni opravdanim.

#### Član 11.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada za vrijeme državnih i vjerskih praznika, u skladu sa Zakonom.

Ako zaposleni radi za vrijeme praznika iz stava 1. ovog člana zbog neophodne potrebe procesa rada, ima pravo na uvećanje zarade u skladu sa kolektivnim ugovorom.

#### Član 12.

Zaposleni ima pravo i obavezu da se obrazuje, stručno osposobljava i usavršava u skladu sa Zakonom, opštim aktima i planom stručnog usavršavanja poslodavca.

#### Član 13.

Zaposlenom se može uvesti rad duži od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorima.

#### Član 14.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sporovodi zaštitu na radu i da prije zasnivanja 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 i upozna sa aktima poslodavca o zaštiti i zdravlja na radu i procjenom rizika na radnom mjestu.

#### Član 15.

Poslodavac je dužan da prijavi zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje (zdravstveno, penzijsko i invalidsko osiguranje i osiguranje od nezaposlenosti) u skladu sa zakonom, sa danom stupanja na rad, i da prijavu preda nadležnom organu u roku od osam dana od dana stupanja na rad.

#### Član 16.

Zaposleni je dužan da se na radu pridržava obaveza propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu. Zaposleni koji umišljajem ili iz nehata povrijedi radnu obavezu ili se ne pridržava odluke koju je donio poslodavac, odgovara za učinjenu povredu radne obaveze, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

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

#### Član 17.

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

- savjesno i odgovorno obavlja poslove radnog mjesta u skladu sa pravilima struke;
- poštuje organizaciju rada i poslovanje kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovorenih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
- vodi računa i savjesno se odnosi prema sredstvima rada i materijalnim sredstvima poslodavca;
- da čuva imovinu poslodavca;
- obavijesti poslodavca o situacijama koje po mišljenju zaposlenog mogu da predstavljaju opasnost po život i zdravlje i sa kojima zaposleni ne može da se suoči na odgovarajući način, ili o svakoj situaciji za koju zaposleni ima objektivnih razloga da smatra da predstavlja neposrednu i ozbiljnu opasnost za njegov život ili zdravlje;
- da o svakoj neispravnosti, oštećenjima i opasnosti po imovinu poslodavca obavijesti nadležna lica poslodavca uz lično preduzimanje mjera na otklanjanju posljedica;
- u roku od tri dana od dana promjene adrese stanovanja o tome obavijesti poslodavca;
- poštuje propise o zaštiti i zdravlju na radu i pažljivo obavlja posao na način da štiti svoj život i zdravlje kao i život i zdravlje drugih lica, u skladu sa posebnim zakonom; i
- da se pridržava mjera zaštite i zdravlja na radu;
- da se pridržava radnog vremena;
- da izvršava odluke koje donosi poslodavac;
- da se za vrijeme rada i u radno vrijeme ne udaljava sa radnog mjesta bez odobrenja pretpostavljenih;
- da odmah, a najkasnije u roku 12 časova obavijesti poslodavca o spriječenosti dolaska na posao i da po dolasku izostanak opravda
- da stalno usavršava svoje radne i stručne sposobnosti;
- da čuva poslovnu tajnu, štiti i unaprijeđuje poslovni ugled 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 obavezama utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom, aktom poslodavca i ugovorom o radu.

#### Član 18.

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, ovog Ugovora i drugih akata o drugim akata o utvrđivanju odgovornosti zaposlenih.

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

1) opomena; i

2) novčana kazna u visini do 20% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do tri mjeseca.

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

1) novčana kazna u visini od 20% do 30% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do četiri mjeseca;

2) uslovni prestanak radnog odnosa; i

3) prestanak radnog odnosa.

Uslovni prestanak radnog odnosa podrazumijeva mogućnost prestanka radnog odnosa ako zaposleni u periodu od šest mjeseci od dana izrečene mjere učini težu povredu radne obaveze.

#### Član 19.

Kao lakše povrede radnih obaveza ovim ugovorom utvrđuje se :

1. Nepoštovanje radnog vremena (nedolazak na posao u određeno vrijeme ili odlazak sa posla prije isteka radnog vremena);
2. Neopravdani 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 ili nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka koji nemaju karakter povjerljivosti;
5. Davanje netačnih podataka koji su od uticaja za donošenje odluke nadležnog organa;
6. Nenošenje radnog odjela ili sredstava lične zaštite na radu, odnosno oznake sa ličnim imenom, kada je to propisano;
7. Izazivanje nereda kod poslodavca;
8. Nepostupanje u skladu sa propisima o zaštiti na radu;
9. Nepropisna primopredaja dužnosti (smjena) između zaposlenih bez težih posljedica;
10. Prouzrokovanje manje materijalne štete;
11. Neuredno i neodgovorno obavljanje poslova radnog mjesta;
12. Izlazak iz Ustanove u radnoj odjeći i obući;
13. Nedolično ponašanje zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
14. Posluga i korišćenje sredstava poslodavca bez saglasnosti poslodavca u manjem obimu (otuđivanje imovine Bolnice);

15. Nepoštovanje odredbi Zakona o ograničavanju upotrebe duvanskih proizvoda;
16. Javno komentarisanje u negativnom kontekstu od strane zaposlenog stručnog rada Ustanove i pojedinaca, bez težih posledica;
17. Povreda standarda i pravila Etičkog kodeksa, u skladu sa zakonom.

#### Član 20.

Kao teže povrede radnih obaveza ovim Ugovorom utvrđuje se :

1. Neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno vršenje radnih obaveza;
2. Odbijanje zaposlenog da izvršava radne obaveze iz ugovora o radu;
3. Nepravilno raspolaganje povjerenim sredstvima (nezakonito raspolaganje sredstvima rada i imovinom poslodavca - otuđivanje imovine Bolnice);
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 rada ili korišćenje opojnih droga;
8. Odavanje poslovne tajne utvrđene aktom poslodavca;
9. Neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od najmanje od tri mjeseca;
10. Nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim ili iskazivanja bilo kakvog oblika netrpeljivosti;
11. Obavljanje dopunskog rada bez saglasnosti direktora zdravstvene ustanove gdje je zaposlen;
12. Povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija, kao i povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine;
13. Psihično zlostavljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta (mobing);
14. Povreda radnih obaveza koja ima teže posledice za poslodavca;
15. Ako se nesavjesno odnosi prema imovini poslodavca ili je pričinio materijalnu štetu većih razmjera utvrđenu aktom poslodavca;
16. Zloupotreba prava korišćenja bolovanja;
17. Ometanje zaposlenih u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza;
18. Neizvršavanje odluka poslodavca i odbijanje zaposlenog da postupi po nalogu poslodavca;
19. Odbijanje zaposlenog koji je izvršio lakšu povredu radne obaveze, da se podvrgne testu na alkohol ili opojnu drogu;
20. Samovoljno napuštanje radnog mjesta;
21. Radnje ili ponašanje u vezi sa radom kojima je učinjeno krivično djelo.

#### Član 21.

Pokretanje i vođenje postupka za povredu radnih obaveza i druga pitanja od značaja za zaštitu radne discipline bliže su uređena zakonom o radu i kolektivnim ugovorima.

Odluku o izrečenju mjere donosi nadležni organ poslodavca, odnosno Direktor.

#### Član 22.

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 23.

Zaposleni koji je na radu ili u vezi sa radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu poslodavcu ili trećem licu a koju je nadoknadio poslodavac, dužan je da poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete. Šteta iz stava 1 ovog člana se nadoknađuje iz zarade zaposlenog svakomjesečno u visini do 30% sve dok se ne izmiri u potpunosti.

#### Član 24.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj Ugovor pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom i kolektivnim ugovorima.

Poslodavac može otkazati ovaj ugovor, ako zaposleni odbije da zaključi aneksa Ugovora o radu u smislu člana 47 Zakona o radu kao i u drugim slučajevima ako za to postoje opravdani razlozi, shodno odredbama člana 172 Zakona o radu.

#### Član 25.

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 26.

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

**ZAPOSLENI**

Gojković Kristina

K. Gojković

**Za POSLODAVCA**

**VD Direktora**

dr Dušanka Milatović Perović

