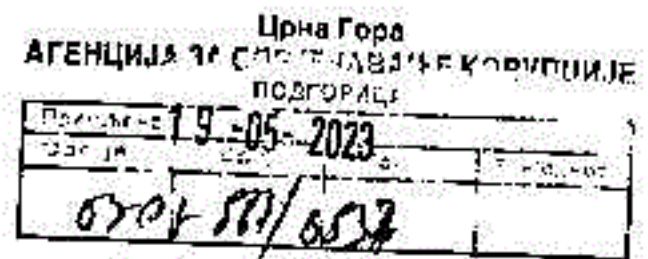


Jovana Radovic

From: IT podrška - "Montefarm" <itpodrska@montefarm.co.me>
Sent: Friday, May 19, 2023 1:55 PM
To: Finansiranje
Subject: Ugovor
Attachments: Ugovor o radu Bojana Cabarkapa.pdf

Postovani,

U prilogu je ugovor.



Pozdrav / Best Regards



IT podrška

Zdravstvena ustanova Apoteke Crne Gore "Montefarm", Ankerski bulevar br.3, Podgorica
mail: itpodrska@montefarm.co.me
tel: +382 020 405 933

**Z.U. APOTEKE CRNE GORE
"MONTEFARM" PODGORICA
Broj: 3616
Podgorica, 15.05.2023.godine**

Na osnovu odredbe čl.31 i 36 Zakona o radu („Sl. list CG“, br.74/2019, 008/21, 059/21, 068/21, 145/21) zaključuje se

**UGOVOR O RADU
na neodređeno vrijeme**

između:

Zdravstvene ustanove Apoteke Crne Gore "Montefarm" – Podgorica koju zastupa direktor Goran Marinović, dipl. oec. (u daljem tekstu: poslodavac)
i
Čabarkapa Bojane, sa prebivalištem u [REDAKCIJA] JMB [REDAKCIJA] VII stepen stručne spreme (u daljem tekstu: zaposlena)

Član 1.

Predmet ovog ugovora je zasnivanje radnog odnosa između poslodavca i zaposlene. Poslodavac i zaposlena prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Kolektivnim ugovorima i ovim ugovorom.

Član 2.

Zaposlena zasniva radni odnos za obavljanje poslova diplomiranog farmaceuta u Kolašinu kao mjestu rada, po raspisanom oglasu, zbog povećanog obima posla, a posredstvom Biroa rada Kolašin.

- Shodno Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta zaposleni obavlja sledeće poslove:
- Izdavanje lijekova i medicinskih sredstava po receptu ili bez recepta;
- Pregleda recepte i vrši kontrolu doza, kontraindikacije i interakcije sa drugim lijekovima;
- Savjetuje pacijente o upotrebi lijeka;
- Vrši elektronsku obradu recepata i ovjerava recepte potpisom i faksimilom;
- Izdaje lijekove sa posebnim režimom izdavanja – narkotike i opojne droge i vodi knjigu narkotika;
- Vrši izradu i zdavanje magistralnih lijekova;
- Vrši izradu galenskih preparata u timu sa tehničarem;
- Vrši kontrolu rokova i količina primljenih lijekova;
- Vrši kontrolu odlagaja i klasifikovanja lijekova u policama materijalke i oficine;
- Vrši druge poslove po nalogu upravnika odn. određene propisima.

Poslove iz stava 1 i 2 ovog člana zaposlena će obavljati u apoteci „Remedija“ u Kolašinu.

Član 3.

Zaposlena zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme, počev od 21.05.2023.godine.

Član 4.

Zaposlena je dužna da stupi na rad dana navedenog u članu 3, a u slučaju nestupanja na rad iz neopravdanih razloga, smatraće se da nije zasnivala radni odnos.

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

Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom u trajanju od 40 sati nedjeljno.

Član 5.

U toku rada, kada to zahtijeva proces i organizacija rada, zaposlena može biti raspoređena na svako radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njene stručne spreme, znanju i sposobnostima. U slučajevima utvrđenim Zakonom, zaposlena može biti privremeno raspoređena na drugo radno mjesto ili kod drugog poslodavca, uz saglasnost zaposlene.

Član 6.

Zarada zaposlene za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od osnovne zarade, uvećanja zarade i zarade po osnovu ostvarenih rezultata u radu. Zarada zaposlene se obračunava po koeficijentu 11,3 uvećanog za dužinu radnog staža, a sve u skladu sa kolektivnim ugovorima. Zarada se isplaćuje u novcu u cjelini jednom mjesečno i to do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Član 7.

Zaposlena ima pravo i na zaradu po osnovu ostvarenih rezultata rada. Zaposlena ima pravo na naknadu zarade i druga primanja po osnovu rada u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorima.

Član 8.

Zaposlena koja radi puno radno vrijeme ima pravo na:

- odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta u skladu sa rasporedom radnog vremena, koji se ne može koristiti na početku i kraju radnog vremena;
- dnevni odmor između dva uzastopna radna dana, u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno;
- nedjeljni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno i
- godišnji odmor, sve u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorima.

Član 9.

Zaposlena ima pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom i Granskim kolektivnim ugovorom za zdravstvenu djelatnost.

Član 10.

Poslodavac je obavezan da odmah po stupanju zaposlene na rad podnese sve propisane prijave na obavezno socijalno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti i da blagovremeno uplaćuje doprinose u skladu sa zakonom.

Član 11.

Zaposlena i poslodavac prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom, opštim kolektivnim ugovorom, Granskim kolektivnim ugovorom za zdravstvenu djelatnost i ovim ugovorom.

Član 12.

Svaka ugovorna strana može da otkáže ovaj ugovor pod uslovima, u slučajevima i na način utvrđen zakonom.

Član 13.

Ugovorne strane su saglasne da sve što nije predviđeno ovim ugovorom, neposredno će se primjenjivati odredbe zakona, Opšteg kolektivnog ugovora i granskog kolektivnog ugovora za zdravstvenu djelatnost.

Član 14.

Zaposlena predaje radnu knjižicu poslodavcu na dan početka rada.
Poslodavac je dužan da zaposlenom vrati uredno popunjenu radnu knjižicu, na dan prestanka radnog odnosa odnosno Ugovora o radu.

Član 15.

Ugovor je zaključen u četiri (4) istovjetna primjerka, od kojih tri za Ustanovu i jedan za zaposlenu.

ZAPOSLENA
Čabarkapa Bojana

Bojana Čabarkapa

DIREKTOR
Goran Matković, dipl. oec.



ZU APOTEKE CRNE GORE
"MONTEFARM" PODGORICA

Broj: 3614
Podgorica, 15.04.2023.god.

Na osnovu čl. 23. Statuta ZU Apoteke Crne Gore "Montefarm", d o n o s i m sljedeću

ODLUKU

Čabarkapa Bojana, dipl.farmaceut, iz Podgorice, izabrana je za radno mjesto diplomirani farmaceut, na neodređeno vrijeme.

Prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa utvrdiće se Ugovorom o radu.

Ova Odluka je konačna.

Obrazloženje

ZU apoteke Crne Gore "Montefarm" Podgorica objavila je 05.04.2023. godine oglas na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore za popunu radnog mjesta diplomirani farmaceut, na neodređeno vrijeme, jedan izvršilac.

Na raspisani oglas, u ostavljenom roku, prijavila je učešće samo kandidatkinja Čabarkapa Bojana, dipl.farmaceut, iz Podgorice.

Direktor je na osnovu ovlaštenja određenih Statutom utvrdio da je kandidatkinja Čabarkapa Bojana dostavila sve oglasom tražene dokaze, kao i da ispunjava sve propisane uslove.

Na osnovu izloženog, direktor je izvršio izbor kandidata na način bliže opisan u dispozitivu ove Odluke.

PRAVNA POUKA: Protiv ove Odluke može se pokrenuti spor pred nadležnim sudom u Podgorici, u roku od 15 dana od dana dostavljanja.

DOSTAVLJENO:

-imenovanoj
-u dostlje
-a/a



PRIJAVA O SLOBODNOM RADNOM MJESTU

Obrazac E - 1

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CRNE GORE PODRUČNA JEDINICA _____ BIRO 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. Pripravnik 4. Privremeni i povremeni poslovi 5. Poslovi van prostorija poslodavca 6. Ostalo _____ Trajanje zaposlenja (mmd) _____													
1 REGISTRARSKI BROJ PRIJAVE _____		16 VRSTA RADNOG MJESTA 1. Upriznjeno 2. Novootvoreno													
2 DATUM PRIJEMA PRIJAVE (ddmngg) _____		17 RADNO VRIJEME 1. Puno radno vrijeme 2. Nepuno radno vrijeme 3. Situaciono radno vrijeme Broj sati nedjeljno _____													
3 NAZIV I SJEDIŠTE POSLODAVCA _____		18 USLOVI RADA I OSTALI USLOVI													
4 REGISTRARSKI BROJ POSLODAVCA _____		18 IZNOS MJESEČNE ZARADE (u eurima) _____													
5 PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ _____		19 RASPORED RADNOG VREMENA 1. Rad u smjenama 2. Dvostrano 3. Noćni rad 4. Rad na terenu 5. Ostalo _____													
6 ŠIFRA DJELATNOSTI POSLODAVCA _____		20 SMJEŠTAJ 1. Obezbjeden 2. Nije obezbjeden													
6 OBLIK SVOJINE POSLODAVCA 1. Državna 2. Privatna 3. Dva ili više oblika svojine 4. Bez oznake svojine		21 ISHRANA 1. Obezbjedena 2. Nije obezbjeden													
7 UKUPAN BROJ ZAPOSLENIH KOD POSLODAVCA _____		22 PREVOZ 1. Obezbjeden 2. Nije obezbjeden													
8 USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA 8 NAZIV RADNOG MJESTA _____		23 PROBNI RAD (u mjesecima) _____													
9 BROJ IZVRŠILACA _____		24 NAČIN POPUNJAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Sa posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore 2. Bez posredovanjem Zavoda za zapošljavanje Crne Gore													
10 MJESTO RADA _____		25 NAČIN OGLAŠAVANJA SLOBODNOG RADNOG MJESTA 1. Bez oglašavanja 2. Sa oglašavanjem													
11 KVALIFIKACIJA OBRAZOVANJA (naziv i šifra) 1. _____ 2. _____ 3. _____		26 ROK ZA PRJAVLJIVANJE NA KONKURS - OGLAS 1. Konkurs 2. Oglas Rok za prijavišvanje Period važenja (ddmngg) od _____ do _____													
12 NIVO KVALIFIKACIJE OBRAZOVANJA <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivo</th> <th>Naziv obrazovne ustanove</th> <th>Šifra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>		Nivo	Naziv obrazovne ustanove	Šifra	1.	_____	_____	2.	_____	_____	3.	_____	_____	27 NAPOMENA: _____	
Nivo	Naziv obrazovne ustanove	Šifra													
1.	_____	_____													
2.	_____	_____													
3.	_____	_____													
13 RADNO ISKUSTVO 1. Sa radnim iskustvom _____ (m) _____ 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 OGLAŠAVANJA PRIJAVE (ddmngg) _____



PRIJAVU PODNIO _____

DATUM _____

TELEFON _____

E-MAIL _____

