

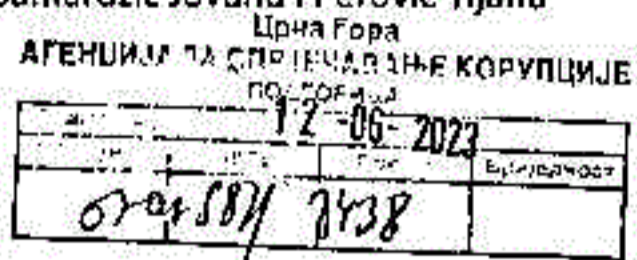
Matija Mirocevic

From: pravnasluzba@bolnica-nk.com
Sent: Monday, June 12, 2023 11:22 AM
To: Finansiranje
Attachments: PRODUŽENJE SAMARDŽIĆ PEROVIĆ.pdf

Postovani u prilogu Vam šaljem Odluku i Ugovore -produženje za Samardžić Jovanu i Perović Tijanu

--
Pozdrav

JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ
Šef službe za pravne i kadrovske poslove
Boris Papić – diplomirani pravnik
tel: +382 40 231 111, lok.138
fax: +382 040 231 215
mob: +382 69 100 804



JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ
Broj: 5371
Nikšić, 09.06.2023 godine

Na osnovu statutarne ovlaštenja, Zakona o radu („Sl.list CG“ br. 74/19, 08/21, 59/21 i 68/21), imajući u vidu odredbe Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti („Sl.list CG“ br. 24/19) a prema ukazanoj potrebi za angažovanjem medicinskog kadra radi neprekidnog odvijanja procesa rada i pružanja zdravstvene zaštite, shodno zahtjevu glavne sestre bolnice donosim

ODLUKU

O prijemu u radni odnos na određeno vrijeme

Zaključuje se ugovor o radu na određeno vrijeme u trajanju od 6(šest) mjeseci sa medicinskim sestrama, Samardžić Jovanom i Perović Tijanom počev od 11.06.2023 godine do i zaključno sa 11.12.2023 godine.

Zaposleni će početi sa radom kako je naznačeno, s tim što će se sa imenovanima prije stupanja na rad zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme.

Odluka je konačna.

DIREKTOR

mr sci. dr Dušanka Milatović Perović



Na osnovu odredbi člana 20,29-32 i člana 37 Zakona o radu („Službeni list CG“, br.74/19, 08/21, 59/21 i 68/21), JZU Opšta bolnica Nikšić, sa sjedištem u Nikšiću, Ul. Nikca od Rovina bb, koju zastupa Direktor mr sci dr Dužanka Milatović Perović (u daljem tekstu: poslodavac) i Samardžić Jovana iz Nikšića, sa JMBG [REDACTED] u daljem tekstu: zaposleni), dana 09.06.2023.godine, a prije stupanja na rad, zaključuju

UGOVOR O RADU

Član 1.

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

Član 2.

Zaposleni zasniva radni odnos za obavljanje poslova medicinske sestre/tehničara u Jedinici urgentnog internističkog bloka 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: Obavlja prijem pacijenata kojima je neophodna hitna medicinska pomoć i o tome obavještava dežurnog ljekara; Dužan je da asistira-pomaže ljekaru u domenu svoje struke pri pružanju medicinske pomoći oboljelim ili povrijeđenom. Daje pacijentu propisanu terapiju; Transportuje pacijenta do službe za RTG dijagnostiku, kao i do drugih odjeljenja koje je pacijent upućen od strane dežurnog ljekara. Priprema i sterilize materijal i instrumente za hitne hirurške intervencije koje se izvode u Hitno-prijemnoj službi-Urgentnom bloku. Per. čisti i održava instrumentarij i medicinske aparate u Hitno-prijemnoj ambulanti i brine o njihovom ispravnom radu; Obavlja sve poslove koji važe za sestru u ambulanti; Odgovorna je za pravilno selektiranje i odlaganje medicinskog otpada; Obavlja pripravnost uključujući i pripravnost u slučaju potrebe za pratnjom pacijenta u drugu zdravstvenu ustanovu; Dužan je čuvati medicinsku tajnu i njegovati krajnje profesionalan odnos prema pacijentu i saradnicima; Obavezan je pristupiti redovnim i vanrednim sanitarnim pregledima i imati ovjerenu sanitarnu knjižicu; Obavlja i sve poslove i radne zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavijeni od strane zaposlenog, s obzirom na vrstu i stepen 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. Odgovara glavnoj sestri službe, ustanove, dežurnom doktoru i Direktor.

Član 3.

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci počev od 11.06.2023.godine do i zaključno sa 11.12.2023.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 zasnova 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, 6,95, 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 stava 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 zasiva 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 DirektorU 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 Zakonom 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 u 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 obavljati 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;
- 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 ne 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 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;

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. Neopravdan 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. Neuređno 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. Nepružanje primopredaja dužnosti (smjena) između zaposlenih bez težih posledica;
10. Proizvoljno nanje manje materijalne štete;
11. Neuređno i neodgovorno obavljanje poslova radnog mjesta;
12. Izlazak iz Ustanove u radnoj odjeći i obući;
13. Nevoljno nenošenje zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
14. Posluga i korišćenje sredstava poslodavca bez saglasnosti poslodavca u manjem obimu (omudivanje imovine Bolnice);
15. Neupoštovanje 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 - omudivanje imovine Bolnice);
4. Zlorabotrebno polozaja ili prekoračenje ovlašćenja;
5. učestvovanje u tuči kod poslodavca;
6. Neopravdano izostajanje sa posla više od dva dana uzastopno;
7. Dolazak na posao u nupitom stanju, opijanje u toku rada ili korišćenje opojnih droga;
8. Otkrivanje poslovne tajne utvrđene aktom poslodavca;
9. Neobjavljivanje proizvedenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od najmanje od tri mjeseca;

10. Nasilničke, 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. Zloupotrebu prava korišćenja bolovanja;
17. Ometanje zaposlenih u procesu rada kojim se izrazi otežava izvršavanje radnih obaveza;
18. Nezvršavanje odluka poslodavca i odbijanje zaposlenog da postupa 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 prvog člana se nadoknadjuje 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 uređiti aneksom ugovora.

Član 26.

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

ZAPUSLENI

Samardžić Jovana

OBRAČLO, Papić Boris dipl pravnik

J. Samardžić

Za POSLODAVCA

Direktor

mr sci. dr Dušanka Milatović Perović



JZU OPŠTA BOLNICA NIKŠIĆ

Broj: 5375

Nikšić, 09.06.2023. godine

Na osnovu odredbi člana 20, 29-32 i člana 37 Zakona o radu („Sl. list CG“, br.74/19, 08/21, 59/21 i 68/21), JZU Opšta bolnica Nikšić, sa sjedištem u Nikšiću, Ul. Nika od Rovina 10, koju zastupa, Direktor mr sci. dr Dušanka Milatović Perović (u daljem tekstu: poslodavac) i Perović Tijanom iz Nikšića, sa JMBG [REDACTED] (u daljem tekstu: zaposleni), dana 09.06.2023. godine, sklopile su sljedeće stupanje na rad, zaključuju

UGOVOR O RADU

Član 1.

Poslodavac zasniva radni odnos sa Perović Tijanom 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 Odjeljenju akušerstva sa porođajima sa svim sa timim radnim vremenom u trajanju od 40 časova u radnoj sedmici, uz obavezu obavljanja dežurstva i pripravnosti.

Zaposleni je odgovoran za poslove koji podrazumijevaju da: Obavlja prijem porodilje po nalogu ljekara i vodi poslove oko obrade za porođaj: mjeri TA, puls, uzima laboratorijske analize, karlične mjere, sluša srčani rad bebe i dr.) Obavezna je da prisustvuje porođaju, prihvata bebu i vrši kompletnu obradu bebe i vrši primopredaju njegovateljici, uzima uzorak krvi iz pupčanika. U svemu blagovremeno obavještava ordinirajućeg ili pripravnog ginekologa; Priprema instrumente za porođaj, vodi porođaj i naredbe pri porođaju, intervenciji (epiziotomiji), vrši sterilizaciju instrumenata, vodi računa o ispravnosti aparata, odgovorna je za higijenu i sterilnost te porođajnoj sali; Priprema i daje terapiju, a slučaju potrebe za hirurškom intervencijom, treba je pripremiti pacijenta za operaciju; Obavlja potrebna zbrinjavanje ljekova i sanitetskog materijala te brine o istom; vrši i druge poslove iz operacionog bloka; Spravodi kompletnu njegu pacijenta; Vodi kompletnu administraciju, te daje periodične izvještaje za to nadležnoj službi, a u slučaju potrebe, u obavezi je pratiti pacijenta do druge zdravstvene Ustanove. Zaposlena je dužna da se stalno edukuje i da edukuje mlađe kadrove, kao i da savjesno čuva profesionalnu tajnu. Obavezan je pristupiti redovitim i vanrednim sanitarnim pregledima i imati ovjerenu sanitarnu knjižicu; Pravilno odlaže i kontroliše odlažanje, održavanje, upotrebu i smjenu. Dužan je čuvati medicinsku tajnu i njegovati krajnje profesionalan odnos prema pacijentu i porodiljama; Obavlja i sve ostale poslove i zadatke, koji nijesu predviđeni ovim aktom, koji mogu biti obavljani od strane zaposlenih, s obzirom na stepen i vrstu njegove stručne spreme kao i znanju i sposobnostima u skladu sa Ugovorom o radu. Izvanredno može biti raspoređen u slučaju potrebe i na drugo radno mjesto u okviru svoje stručne spreme. Za svoj rad odgovoran je predstavi, odjeljenju, Glavnoj sestri bolnice, dežurnom doktoru, Šefu odsjeka, Načelniku i Direktoru.

Član 3.

Zaposleni zasniva radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci, počev od 11.06.2023.godine do i zaključeno sa 11.12.2023.godine.

Član 4.

Zaposleni je dužan da stupi na rad dana navedenog u členu 3, a u slučaju nestupanja na rad iz neopravdanih razloga smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Zaposleni dužan je odgovorno na radu i po osnovu radu danog stupanja na rad. Zaposleni je dužan da se u slučaju promjena organizacije rada Aneksom ugovora o radu, zaposleni može raspoređivati 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.

Zaposleni za obavljanje poslova radnog mjesta iz člana 2 ovog Ugovora ima pravo na zaradu koja se utvrđuje množenjem obračunskih sati dnevno koeficijenta i koeficijenti službenosti grupe poslova. 6,95, utvrđenog u Granskom kolektivnom ugovoru za zdravstveni sektor, uz obavezno uvećana za minimalni rad prema procentima utvrđenim u kolektivnim ugovorima. Zarada zaposlenom se uvećava po osnovu noćnog 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 na dodatnu primanjku pod uslovima i u visini utvrđenoj Zakonom, kolektivnim ugovorima i aktima poslodavca.

Zarada se isplaćuje najkasnije mjesečno po pravilu do 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec, a najkasnije do isteka narednog mjeseca za prethodni mjesec.

Član 7.

Zaposleni ima pravo na odmor u trajanju od 30 min ako radi puno radno vrijeme u toku radnog dana u trajanju od 30 min ako radi puno radno vrijeme u toku radnog dana (najmanje 10 časova dnevno), a koristi se u skladu sa Odlukom poslodavca, a ako se ne može koristiti na početku i kraju radnog vremena; Odmor u toku dnevnog rada organizuje se na način kojim se obavezuje da se rad ne prekida, ako priroda posla ne dozvoljava drugačije, a 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 stava i koristi se neprekidno. Sedmični odmor se koristi nečeljem 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 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 Granitnim 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 zasiva radni odnos ili mu prestaje radni odnos kod poslodavca.

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

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno u toku kalendarske godine, a ostale dijelove 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 30 dana prije početka godine, određuje 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 u kratkom roku, ako to saglasno poslodavac i zaposleni.

Poslodavac može da zamijeni 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 Zakona o radu i kolektivnim ugovorima.

Rukovodilac ili nadležna jedinica može, iz opravdanih razloga, odobriti zaposlenom odsustvo sa rada u toku radnog vremena najduže do tri dana uz pisano obavještenje Direktor Ustanova sa razlozima za davanje odsustva.

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

Poslodavac može zaposlenom odobriti korišćenje neplaćenog odsustva u slučajevima i trajanju u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorima, 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 osposobijava i usavršava u skladu sa Zakonom, opštim aktima i planom stručnog osposobljavanja poslodavca.

Član 13.

Zaposleni može učestvovati u radu duži od punog radnog vremena (pukovremeni rad) u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorima.

Član 14.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu i da prije zapošljavanja radnog odnosa ili raspoređivanja na druge poslove obavijesti zaposlenog o opštim i mjerama zaštite i zdravlja na radu, a zaposleni je dužan da se pridržava propisanih mjera i uputstva i akata poslodavca o zaštiti i zdravlju na radu i procjenom rizika na radnom mjestu.

Član 15.

Poslodavac je dužan na prijavu 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 neispunjava ili iz neke povrijedi jednu obavezu ili se ne pridržava odluku koju je donio poslodavac, odgovara za učinenu štetu i za druge obaveze u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.

Ako zaposleni neispunjava 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:

- da se pridržava svih pravilnih postupaka i pravilnih postupaka;
- da se pridržava svih pravila i poslovanje kod poslodavca kao i uslove i pravila poslodavca u vezi sa ispunjavanjem njegovih obaveza iz radnog odnosa;
- vodi računa i savjesno se odnosi prema sredstvima rada i materijalnim sredstvima poslodavca;
- da čuva tajne koje mu poslodavac

- 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;
- obavijesti poslodavca o nepravilnosti, oštećenjima i opasnosti po imovinu poslodavca obavijesti nadležna lica poslodavca uz lično predzimanje mjera za odklanjanje posljedica;
- u roku od tri dana od dana primjene adrese stanovanja u tuđe obavijesti poslodavca;
- poštuje primjenu zaštite i zdravlju na radu i pažljivo obavlja posao na način da štiti svoj život i zdravlje kao i život i zdravlje drugih ljudi, 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 zadržava na radnom mjestu u radno vrijeme ne odajući poslodavca o spriječenosti dolaska na posao i da po dolasku izostanak sa posla opravdano opravda;
- da se pridržava svoje radne i stručne sposobnosti;
- da čuva povjerljivost, štiti i unaprijeduje poslovni ugled poslodavca;
- da na radnom mjestu ne koristi alkohol i opojne droge, kao i druge obaveze koje podrazumijevaju poslovi koje zaposleni obavlja;
- postupajući u skladu sa drugim obavezama utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom, aktom poslodavca i ugovorom o radu.

Član 18.

U slučaju da se zaposleni ne pridržava obaveza propisanih zakonom, kolektivnim ugovorima i ovim ugovorom o radu, ne ispunjava svoje dužnosti i ne pridržava odlike koje je donio poslodavac, poslodavac će primjeniti odredbe Zakona, kolektivnih ugovora, ovog Ugovora i drugih akata u 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 kazni:

- 1) opomena;
 - 2) novčana kazna koja iznosi 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 kazni:
- 1) novčana kazna koja iznosi od 20% do 30% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do šest mjeseci;
 - 2) oduzimanje radnog odnosa;
 - 3) prestanak radnog odnosa.

Uslužni prestanak radnog odnosa podrazumijeva mogućnost prestanka radnog odnosa ako zaposleni u periodu od šest mjeseci od dana izrečenja ovih kazni povreda radne obaveze.

Član 19.

Kao dio obaveza zaposlenog prema ovom Ugovoru i u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorima i ovim ugovorom o radu, zaposleni se obavezuje da:

1. zaposleni mora biti odgođena (odložena) na posao u određeno vrijeme ili odlazak sa posla prije isteka radnog vremena;
2. Ne prijedaju pravo zaposlenog da u roku od tri dana od dana kada je nastupila spriječenost za rad o tome obavijesti poslodavca;
3. vezano za nastojanje sa posla jedan radni dan;
4. Stručno i moralno čuvanje službenih spisa ili podataka koji nemaju karakter povjerljivosti;
5. Obavljati tačnu poslušnost koji su od njega za donošenje odluke nadležnog organa;
6. Nema dopušteno korištenje sredstava lične zaštite na radu, odnosno oznake sa ličnim imenom, kada je to propisano;
7. Ne može biti zaposlen kod poslodavca;
8. Ne može biti zaposlen u skladu sa propisanim zahtjevima na radu;
9. Nema dopušteno prijedaja dužnosti (stručno) između zaposlenih bez težih posledica;
10. Ne može biti zaposlen u materijalne stvari;
11. Ne može biti neodgovorno obavljati poslova radnog mjesta;
12. Ne može biti zaposlen u radnoj odjeći i obuću;
13. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
14. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
15. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
16. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
17. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
18. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
19. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
20. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
21. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
22. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
23. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
24. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
25. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
26. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
27. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
28. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
29. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
30. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
31. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
32. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
33. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
34. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
35. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
36. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
37. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
38. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
39. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
40. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
41. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
42. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
43. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
44. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
45. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
46. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
47. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
48. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
49. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
50. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
51. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
52. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
53. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
54. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
55. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
56. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
57. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
58. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
59. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
60. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
61. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
62. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
63. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
64. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
65. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
66. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
67. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
68. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
69. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
70. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
71. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
72. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
73. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
74. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
75. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
76. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
77. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
78. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
79. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
80. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
81. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
82. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
83. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
84. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
85. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
86. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
87. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
88. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
89. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
90. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
91. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
92. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
93. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
94. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
95. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
96. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
97. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
98. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
99. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;
100. Ne može biti zaposlenog i odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima;

Član 20.

Kao teži povreda radnih obaveza ovim Ugovorom i u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorima i ovim ugovorom o radu, zaposlenom se može izreći jedna od sljedećih kazni:

1. novčana kazna koja iznosi od 30% do 50% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do šest mjeseci;
2. oduzimanje radnog odnosa;
3. prestanak radnog odnosa.

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

1. novčana kazna koja iznosi od 50% do 70% mjesečne zarade zaposlenog ostvarene u mjesecu u kome je odluka izrečena, u trajanju od jednog do šest mjeseci;
2. oduzimanje radnog odnosa;
3. prestanak radnog odnosa.

4. Zbog nepoštovanja ili prekršaja ili prekršaja ostavljanja;
5. Zbog nepoštovanja ili prekršaja kod poslodavca;
6. Zbog nepoštovanja ili prekršaja sa posla više od dva dana uzastopno;
7. Događaji na poslu u napitom stanju, opijanje u toku rada ili korišćenje opojnih droga;
8. Zbog nepoštovanja ili prekršaja utvrđena aktom poslodavca;
9. Zbog nepoštovanja ili prekršaja rezultata rada iz neopravdanog razloga u periodu od najmanje od tri mjeseca;
10. Neodoljivo, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim ili iskazivanja bilo kakvog oblika diskriminacije;
11. Zbog nepoštovanja ili prekršaja bez saglasnosti direktora zdravstvene ustanove gdje je zaposlen;
12. Zbog nepoštovanja ili prekršaja zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija, kao i povreda propisa i neurednih postupaka u vezi zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine;
13. Zbog nepoštovanja ili prekršaja ili ponižavanje drugog zaposlenog sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva ili ugleda ustanove;
14. Zbog nepoštovanja ili prekršaja koja ima teže posledice za poslodavca;
15. Zbog nepoštovanja ili prekršaja u vezi sa imovinom poslodavca ili je pričinio materijalnu štetu većih razmjera utvrđenu aktom poslodavca;
16. Zbog nepoštovanja ili prekršaja korišćenja bolovanja;
17. Zbog nepoštovanja ili prekršaja u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza;
18. Zbog nepoštovanja ili prekršaja poslodavcu oduzimanje zaposlenog da postupi po nalogu poslodavca;
19. Zbog nepoštovanja ili prekršaja koji je izvršio lakšu povredu radne obaveze, da se podvrgne testu na alkohol ili opojnu drogu;
20. Zbog nepoštovanja ili prekršaja radnog mjesta;
21. Zbog nepoštovanja ili prekršaja u vezi sa radom kojima je učinjeno krivično djelo.

Član 21.

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

Odluka o disciplinarnim postupcima nadležni organ poslodavca, odnosno Direktor.

Član 22.

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

Član 23.

Zaposleni koji povredi ili šteti na radu namjerno ili krivim nepažnjom prouzrokovao štetu poslodavcu ili trećem licu a koju je nastalo u vezi sa radom, dužan je da poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Štetu iz člana 23 ovog člana se nadoknđuje iz zarade zaposlenog svakomjesečno u visini do 30% sve dok se ne izmiri u potpunosti.

Član 24.

Svaka od strana ovog Ugovora može da otkaze 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 ili drugu stranu ako za to postoje opravdani razlozi, shodno odredbama člana 172 Zakona o radu.

Član 25.

Zaposleni ovaj Ugovor i sve prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom i kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Ugovorom utvrđena su pojedina pitanja povišom radnog odnosa, prava i obaveza između poslodavca i zaposlenog, koje nijesu utvrđena ovim ugovorom, mogu uređiti aneksom ugovora.

Član 26.

Ugovor se može jezikovno i jezično primjetka, od kojih jedan primjerak pripada zaposlenom, a dva poslodavcu.

Za POSLODAVCA
 Perović Dušana
 Perović D.
 OBRATNO: Poslodavac: 011 261 1111

Za POSLODAVCA
 Direktor
 mr sc.dr Dužanka Milatović Perović

