

Marija Madzgalj

From: Dusko Sarovic - DZ Niksic <dzniksic2@t-com.me>
Sent: Wednesday, October 5, 2022 1:19 PM
To: Marija Madzgalj
Subject: Jelena350.pdf
Attachments: Jelena350.pdf

AGENCIJA ZA VEŠTAČENJE I PROJEKTOVANJE

Primljeno	05-10-2022
Org. broj	070180/19239

JZU Dom zdravlja Nikšić
Broj: 1984
Datum: 14.10.22

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Na osnovu člana 29-33 i 37 Zakona o radu (Sl. List CG br.74/19, 8/21,59/21,68/21 i 145/21) i Granskog kolektivnog ugovora za zdravstvenu djelatnost (Sl.list CG br.30/1 i 9/20) i Opšteg kolektivnog ugovora ugovorne strane:

1. JZU Dom zdravlja Nikšić, sa sjedištem u Nikšiću, ul. Radoja Dakića bb, koga zastupa Direktor Doma zdravlja spec. dr Vera Bulatović, (u daljem tekstu: Poslodavac)

2. Jelena Kadić sa boravištem u Nikšiću JMBG [REDACTED] (u daljem tekstu: Zaposleni) zaključuju:

UGOVOR O RADU

Član 1.

Ovim Ugovorom u skladu sa Zakonom, zasniva se radni odnos na određeno vrijeme između Poslodavca i Zaposlenog.

Poslodavac i zaposleni prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, Opštim kolektivnim ugovorom, Granskim kolektivnim ugovorom za zdravstvenu i socijalnu djelatnost i ovim Ugovorom.

Član 2.

Zaposlena Jelena Kadić se raspoređuje na radno mjesto medicinske sestre u JZU Dom zdravlja Nikšić za koje je Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta utvrđen IV, VI ili VII stepen stručne spreme radno iskustvo od 6 mjeseci i položen državni ispit.

Član 3.

Zaposleni produžava radni odnos na određeno vrijeme 3 mjeseca od 01.07.2022. godine do 01.10.2022. godine.

Član 4.

Zaposleni je dužan da stupi na rad dana 01.07.2022. godine

Ukoliko bez opravdanog razloga, u skladu sa Kolektivnim ugovorom, ne počne sa radom tog dana smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Član 5.

Zaposleni zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom od 8 časova dnevno u petodnevnoj radnoj nedjelji. Puno radno vrijeme u radnoj nedjelji iznosi 40 časova

Član 6.

Poslodavac ima pravo da izvrši preraspodjelu radnog vremena shodno odredbama Zakona o radu.

Član 7.

Zarada zaposlenom određuje se na osnovu Zakona i GKU za zdravstvenu i socijalnu djelatnost, na način što je njegovo radno mjesto razvrstano u grupu poslova V-2 sa koeficijentom 5,85 Zarada zaposlenom se uvećava po osnovu dodatnog koeficijenta za

Zarada zaposlenom uvećava se za svaku započetu godinu radnog staža i to:

- do 10 godina 0,50 %
- od 10 – 20 godina 0,75 %
- preko 20 godina 1,00 %

Zarada zaposlenom se može uvećati i po drugim osnovima u skladu sa kolektivnim ugovorima.

Član 8.

Zaposleni ima pravo na naknade zarade, uvećane zarade i druga primanja po osnovu rada u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 9.

Ugovorne strane su saglasne da se isplata zarade i naknade zarade vrši jedanput mjesečno, po pravilu do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec, a najkasnije do isteka narednog mjeseca za prethodni mjesec.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta, odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno, nedjeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno i godišnji odmor, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Zaposleni ima pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo sa rada, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 11.

U slučaju potrebe procesa i organizacije rada zaposleni može biti raspoređen na svako radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Član 12.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu i Kolektivnim ugovorom,

Zaposleni je dužan da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Član 13.

Zaposleni podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Član 14.

Zaposleni je dužan da se pridržava radnih obaveza utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorima, Statutom, aktom o sistematizaciji radnih mjesta i ovim Ugovorom, a naročito: da se pridržava radnog vremena, da savjesno i odgovorno obavlja povjereni mu posao u skladu sa pravilima struke, da izvršava odluke koje donosi Poslodavac, da čuva imovinu poslodavca, da o svakoj neispravnosti, oštećenjima i opasnosti po imovinu Poslodavca obavijesti nadležna ovlašćena lica Poslodavca, uz lično preduzimanje mjera na otklanjanju posledica, da odmah, a najkasnije u roku od 3 dana obavijesti Poslodavca o spriječenosti dolaska na posao i da po dolasku izostanak opravda, da stalno usavršava svoje radne i stručne sposobnosti, da se pridržava mjera zaštite na radu, da čuva poslovnu tajnu, štiti i

Zarada zaposlenom uvećava se za svaku započetu godinu radnog staža i to:

- do 10 godina 0,50 %
- od 10 – 20 godina 0,75 %
- preko 20 godina 1,00 %

Zarada zaposlenom se može uvećati i po drugim osnovima u skladu sa kolektivnim ugovorima.

Član 8.

Zaposleni ima pravo na naknade zarade, uvećane zarade i druga primanja po osnovu rada u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 9.

Ugovorne strane su saglasne da se isplata zarade i naknade zarade vrši jedanput mjesečno, po pravilu do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec, a najkasnije do isteka narednog mjeseca za prethodni mjesec.

Član 10.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta, odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno, nedjeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno i godišnji odmor, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Zaposleni ima pravo na plaćeno i neplaćeno odsustvo sa rada, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 11.

U slučaju potrebe procesa i organizacije rada zaposleni može biti raspoređen na svako radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima.

Član 12.

Poslodavac se obavezuje da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom, propisanim mjerama i normativima zaštite na radu i Kolektivnim ugovorom.

Zaposleni je dužan da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

Član 13.

Zaposleni podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Član 14.

Zaposleni je dužan da se pridržava radnih obaveza utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorima, Statutom, aktom o sistematizaciji radnih mjesta i ovim Ugovorom, a naročito: da se pridržava radnog vremena, da savjesno i odgovorno obavlja povjereni mu posao u skladu sa pravilima struke, da izvršava odluke koje donosi Poslodavac, da čuva imovinu poslodavca, da o svakoj neispravnosti, oštećenjima i opasnosti po imovinu Poslodavca obavijesti nadležna ovlašćena lica Poslodavca, uz lično preduzimanje mjera na otklanjanju posljedica, da odmah, a najkasnije u roku od 3 dana obavijesti Poslodavca o spriječenosti dolaska na posao i da po dolasku izostanak opravda, da stalno usavršava svoje radne i stručne sposobnosti, da se pridržava mjera zaštite na radu, da čuva poslovnu tajnu, štiti i

unapređuje poslovni ugled Poslodavca, da na radnom mjestu ne koristi alkohol i opojne droge, kao i druge obaveze koje podrazumijevaju poslovi koje zaposleni obavlja.

Član 15.

U slučaju da se zaposleni na radu ne pridržava obaveza propisanih Zakonom, Kolektivnim ugovorima i ovim Ugovorom, odgovara za povredu radne obaveze.

Za povredu radne obaveze zaposlenom se može izreći jedna od sledećih mjera:

- novčana kazna (do 20% osnovne zarade zaposlenog u trajanju od 1-og do 3 mjeseca, prema osnovici za mjesec u kojem je odluka izrečena), za lakšu povredu i
- prestanak radnog odnosa, za težu povredu radne obaveze.

Lakše povrede radnih obaveza su:

- neopravdano izostajanje sa rada 1 dan
- neobavješćavanje Poslodavca najkasnije u roku od 3 dana o spriječenosti dolaska na rad
- nepoštovanje radnog vremena
- prouzrokovanje manje materijalne štete
- neuredno i neodgovorno obavljanje poslova radnog mjesta
- davanje netačnih podataka o Poslodavcu
- neuredno i nesavjesno čuvanje službenih podataka
- nenošenje radnog odijela ili sredstava lične zaštite na radu, odnosno oznake sa ličnim imenom, kada je to propisano
- izazivanje nereda i učestvovanje u tuči na radnom mjestu
- nedolično ponašanje zaposlenog
- korišćenje sredstava poslodavca bez saglasnosti poslodavca, u manjem obimu
- odbijanje odnosno nepružanje stručne pomoći drugim zaposlenima.

Teže povrede radnih obaveza su:

- neopravdano odbijanje zaposlenog da izvršava radne obaveze
- neblagovremeno, nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih obaveza
- nezakonito raspolaganje sredstvima rada i imovinom Poslodavca
- neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od 3 mjeseca uzastupno
- povreda propisa o zaštiti od elementarnih nepogoda, požara i opasnih materija i nepreduzimanje mjera za zaštitu zaposlenih i sredstava Poslodavca
- zloupotreba službenog položaja i prekoračenje ovlašćenja i odavanje poslovne tajne
- zloupotreba prava korišćenja bolovanja
- ometanje zaposlenih u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza
- neizvršavanje odluka Poslodavca
- dolazak na rad u alkoholisanom stanju, opijanje na radnom mjestu i korišćenje opojnih droga
- samovoljno napuštanje radnog mjesta
- radnje ili ponašanje u vezi sa radom kojima je učinjeno krivično djelo.

Pokretanje i vođenje postupka za povredu radnih obaveza i druga pitanja od značaja za zaštitu radne discipline bliže se uređuju Kolektivnim ugovorom.

Odluku o izrečenoj mjeri za povredu radne obaveze donosi nadležni organ Poslodavca,

Ako zaposleni na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Poslodavac je dužan da zaposlenom nadoknadi štetu koju je zaposleni pretrpio na radu ili u vezi sa radom, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 16.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj Ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 17.

Svaka od ugovornih strana može ponuditi izmjenu ugovorenih uslova rada kroz aneks Ugovora o radu, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 18.

Na prava i obaveze koja nijesu utvrđena ovim ugovorom primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora.

Član 19.

Zaposleni je upoznat sa odredbama opštih akata poslodavca, na koje upućuju pojedinačne odredbe ovog Ugovora, i sa njima je saglasan.

Član 20.

U slučaju spora nadležan je Osnovni sud u Nikšiću.

Član 21.

Ovaj Ugovor se smatra zaključenim kada ga potpišu zaposleni i poslodavac, ili lice koje on ovlasti.

Član 22.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih se, nakon potpisa i ovjere, jedan primjerak uručuje zaposlenom, a tri primjerka zadržava Poslodavac.

ZAPOSLENI

Jelena Kadić

Jelena Kadić

Dostavljeno:

- zaposlenom
- ek.fin.sluzbi
- dosije
- arhivi



ZU DOM ZDRAVLJA NIKŠIĆ

Broj 4292

Datum 3.10.22.

Na osnovu člana 29-33 i 37 Zakona o radu (Sl. List CG br.74/19, 8/21,59/21,68/21 i 145/21) i Granskog kolektivnog ugovora za zdravstvenu djelatnost (Sl. list CG br.30/1 i 9/20) i Opšteg kolektivnog ugovora ugovorne strane:

1.ZU Dom zdravlja Nikšić, sa sjedištem u Nikšiću, ul.Radoja Dakića bb, koga zastupa Direktor doma zdravlja spec dr Vera Bulatović, (u daljem tekstu: Poslodavac)

2.Jelena Kadić sa prebivištem u Nikšiću, ul.Jola Piletića bb, jmbg [REDACTED], IV stepen stručne spreme, zanimanja medicinski tehničar (u daljem tekstu ugovora :Zaposlena) zaključili su:

UGOVOR O RADU

Predmet ugovora

Član 1.

Predmet ovog ugovora je uređivanje međusobnih prava, obaveza i odgovornosti poslodavca i zaposlenog po osnovu rada.

Član 2.

Jelena Kadić zasniva radni odnos zbog povećanog obima posla kod poslodavca na određeno vrijeme od 3 (tri) mjeseca počev od 02.10.2022 godine do 02.01.2023 godine na radnom mjestu medicinska sestra u ZU Dom zdravlja Nikšić sistematizovano pod rednim brojem 2 Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta za koji je predviđen IV stepen stručne spreme.

Mjesto rada

Član 3.

Zaposlena će nevedeni posao obavljati u Domu zdravlja Nikšić, a po potrebi i u drugim organizacionim jedinicama Doma zdravlja Nikšić.

Opis posla

Član 4.

Zaposlena je obavezana da obavlja sve poslove radnog mjesta u skladu aktom poslodavca i Pravilnikom o sistematizaciji radnih kojim je utvrđen opis poslova radnog mjesta i to:

- prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi izabrani doktor ili drugi zdravstveni radnik,
- davanje imunizacije, injekcija i infuzija po nalogu izabranog doktora,
- planiranje trebovanja vakcina,
- čuvanje vakcina,
- organizovanje pozivanja obveznika na vakcinaciju,
- vršenje stalne kontrole rezultata imunizacija u saradnji sa izabranim doktorom,
- slanje izvještaja o vakcinaciji,
- utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja,
- pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju; dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti,
- primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlaštenja,
- priprema i obavljanje određenih medicinsko-tehničkih radnji shodno stručnoj osposobljenosti,
- stavljanje svih vrsta zavoja,
- pružanje prve pomoći,
- pomaganje izabranom doktoru u hitnim slučajevima,
- davanje savjeta o lijekovima, vježbama,
- savjetovanje pacijenata o zdravom životu i prevenciji bolesti u domenu programa obuke medicinskih sestara ili pod instrukcijama izabranog doktora,
- savjetovanje roditeljima i porodicama o načinu vođenja brige o bebama, starijim ljudima, oboljelim rođacima, trudnicama, hendikepiranim ili onima koji pate od hroničnih bolesti,
- obavješćavanje izabranog doktora o nepovoljnim simptomima, problemima ili nepovoljnim događajima,
- profesionalno usavršavanje,
- pomaganje u obuci pripravnika i drugog osoblja koji mogu biti angažovani u ordinaciji.

Osim poslova navedenih u ovom članu, zaposlena je dužana da u slučaju potrebe procesa rada, obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, odnosno Direktora, a koji odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spretnosti, znanju i sposobnostima.
Za svoj rad zaposlena je odgovorna Direktor.

Radno vrijeme

Član 5.

Zaposlena zasniva radni odnos sa punim radnim vremenom od 8 časova. Puno radno vrijeme zaposlenog iznosi 40 časova u radnoj nedelji. Raspored radnog vremena utvrđuje se zavisno od potreba procesa rada.

Radno vrijeme zaposlenog može trajati i duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) ako se odgovarajućom organizacijom rada i rasporedom radnog vremena ne može završiti planirani ili ugovoreni obim poslova i drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Granskim kolektivnim ugovorom.

Član 6.

Odluku o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, skraćenom radnom vremenu i uvođenju rada dužeg od punog radnog vremena donosi Direktor u skladu sa Zakonom o radu i Granskim kolektivnim ugovorom.

Odmor

Član 7.

Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 min., na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od 12 časova neprekidno, na nedeljni odmor od najmanje 24 časa neprekidno i godišnji odmor u skladu sa odredbama Zakona i Granskog kolektivnog ugovora.

Član 8.

Rješenje o korišćenju godišnjeg odmora zaposlenom se dostavlja najkasnije 30 dana prije datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.
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.

Odsustvo sa rada

Član 9.

Zaposleni ima pravo da odsustvuje sa rada, uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) i neplaćeno odsustvo na osnovu podnijetog zahtjeva, u slučajevima utvrđenim Zakonom, GKB i Opštim kolektivnim ugovorom.

Zarada

Član 10.

Zaposleni ima pravo na zaradu za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, uvećanu zaradu, naknadu zarade i druga primanja utvrđena zakonom i granskim kolektivnim ugovorom.
Zaposleni ima pravo na osnovnu zaradu prema koeficijentu stručnosti i složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen čija je visina utvrđena granskim kolektivnim ugovorom.
Koeficijent stručnosti i složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlena raspoređena utvrđen je u visini 6,58.

Poslodavac je dužan da zaposlenom isplati zaradu jednom mjesečno po pravilu do 10 u mjesecu za predhodni mjesec, a najkasnije do isteka narednog mjeseca za predhodni mjesec.

Zarada zaposlenog uvećava se za svaku godinu radnog staža i to:

- do 10 god. 0,50%
- od 10 -20 0,75%
- preko 20 god. 1,00%

Zaštita zaposlenog

Član 11.

Zaposleni ima pravo na zaštitu na radu u skladu sa Zakonom i Opštim kolektivnim ugovorom.
Poslodavac je obavezan da obezbijedi i sprovodi zaštitu na radu u skladu sa Zakonom propisanim mjerama i normativima zaštite na radu. Način osposobljavanja i provjere osposobljenosti za bezbjedan rad poslodavac sprovodi u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu.

Obaveze zaposlenog

Član 12.

Zaposleni je dužan da:

- 1) savjesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi;
- 2) poštuje organizaciju rada i poslovanje kod poslodavca, kao i uslove i pravila poslodavca u vezi sa ispunjenjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
- 3) vodi računa i savjesno se odnosi prema sredstvima rada i materijalnim sredstvima poslodavca;
- 4) obavijesti poslodavca o o situacijama koje po mišljenju zaposlenog mogu da predstavljaju opasnost po život i zdravlje;
- 5) u roku od tri dana od dana promjene adrese stanovanja o tome obavijesti poslodavca;
- 6) poštuje propise o bezbjednosti i zdravlju na radu i pažljivo obavlja posao na način da štiti svoj život i zdravlje kao i život i zdravlje drugih lica;
- 7) postupa u skladu sa drugim obavezama utvrđenim Zakonom, Granskim kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.

Odgovornost zaposlenog

Član 13.

Lakše povrede radne obaveze:

1. nepoštovanje 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 i nesavjesno čuvanje službenih spisa i podataka;
5. davanje netačnih podataka koji su od uticaja za donošenje odluke nadležnog organa;
6. nenošenje radnog odijela ili sredstava lične zaštite na radu, odnosno oznake sa ličnim imenom, kada je to propisano;
7. izazivanje nereda kod poslodavca.

Teže povrede radne obaveze su:

1. nesavjesno, neblagovremeno ili nemaro vršenje radne obaveze;
2. odbijanje zaposlenog da izvršava radne obaveze iz ugovora o radu;
3. nepravilno raspolaganje povjerenim sredstvima;
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 radnog vremena ili korišćenje opojnih droga;
8. odavanje poslovne tajne utvrđene aktom poslodavca;
9. neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od najmanje tri mjeseca;
10. nasilničko, nedolično ili uvredljivo ponašanje prema strankama ili zaposlenim ili iskayivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti;
11. obavljanje dopunskog rada bez odobrenja direktora zdravstvene ustanove gdje je zaposlen i odobrenja ministra zdravlja;
12. povreda propisao zaštiti od podara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija, kao i povreda propisa i nepreduyimanje mjera zaštite zaposlenih, sredstava rada i životne sredine;
13. psihičko zlostavljanje ili ponižavanje drugog zaposlenog sa ciljem ugrožavanja njegovog ugleda, ličnog dostojanstva i integriteta -mobing.

Način prestanka radnog odnosa

Član 14.

Radni odnos zaposlenom prestaje u slučajevima i na način utvrđen Zakonom i otkazom ugovora od strane zaposlenog ili poslodavca. Dužina otkaznog roka je 30 dana.

Izmjene i dopune ugovora

Član 15.

Poslodavac i zaposleni mogu ponuditi izmjenu ugovornih uslova rada utvrđenih ovim ugovorom u slučajevima i na način utvrđenim članom 47 i 48 Zakona o radu (Sl. List CG br. 74/19 i 8/21). Izmjene i dopune ovog ugovora vrše se Aneksom ugovora o radu.

Član 16.

Rješavanje sporova

U slučaju spora prije pokretanja postupka pred nadležnim sudom stranke su dužne da podnesu predlog za mirno rješavanje spora pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova ili pred Centrom za alternativno rješavanje sporova.

Član 17.

Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih po jedan primjerak zadržava zaposleni, a tri primjerka Poslodavac.

Zaposleni

Slavić Jelena

Obradila Slavka Burić, dipl. prav.

Dostavljeno:
1. zaposlenom
2. ek. finan. sek.
3. dosije
4. arhivi

Poslodavac

