

Na osnovu člana 16 Statuta Kliničkog centra Crne Gore, Odbor direktora Kliničkog centra Crne Gore, na sjednici održanoj dana 12.07.2019. godine, donio je

## **INTERNU PROCEDURU ZA SPROVOĐENJE POSTUPKA ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U KLINIČKOM CENTRU CRNE GORE**

### **Tačka I**

#### ***Predmet***

Ovom procedurom se bliže uređuje postupak zasnivanja radnog odnosa u KCCG, oblik i način provjere sposobnosti i utvrđuju kriterijumi za odabir kandidata za vršenje poslova.

Svi izrazi u ovoj proceduri koji se koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

### **Tačka II**

#### ***Postupak javnog oglašavanja***

Prije donošenja odluke za pokretanje postupka za zasnivanje radnog odnosa, direktor KCCG dužan je da zatraži pisanu saglasnost Ministarstva zdravlja i tek nakon dobijanja iste pokreće se postupak za zasnivanje radnog odnosa za slobodno radno mjesto.

Javni oglas uz prijavu o slobodnom radnom mjestu (obrazac E 1) KCCG dostavlja Zavodu za zapošljavanje Crne Gore, koji oglašava tekst oglasa u dnevnom listu.

Javni oglas objavljuje se na Internet stranici KCCG, oglasnoj tabli Zavoda za zapošljavanje i u jednom dnevnom listu preko Zavoda za zapošljavanje.

Javni oglas traje najmanje osam dana.

Direktor KCCG može da donese odluku o poništenju oglasa za slobodno radno mjesto u periodu od 45 dana od dana njegovog objavljivanja, zbog izmjene propisa, akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ili drugih opravdanih okolnosti nastalih nakon objavljivanja oglasa.

### **Tačka III**

#### ***Dostavljanje prijave***

Svi učesnici oglasa dužni su prilikom prijavljivanja dostaviti dokaze o ispunjenosti uslova za rad na poslovima za koje zasniva radni odnos utvrđenih zakonom i aktom o sistematizaciji.

Od učesnika oglasa ne mogu se zahtijevati podaci o porodičnom, odnosno bračnom statusu i planiranju porodice, kao ni dostavljanje isprava i drugih dokaza koji nijesu od neposrednog značaja za obavljanje poslova za koje zasniva radni odnos, odnosno zaključuje ugovor o radu, niti davanje izjave o otkazu ugovora o radu od strane tog lica.

Sva dokumentacija koja je vezana za oglas nosi oznaku, osnovni broj kroz redni broj dokumenta.

Pošiljka na kojoj je naznačeno da se radi o prijavi na oglas se dostavlja pravnoj službi KCCG-a, koja na osnovu blagovremene, potpune i uredne dokumentacije sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa i istu dostavlja direktoru KCCG.

#### **Tačka IV**

##### ***Prethodna provjera radnih sposobnosti***

Ako je u javnom oglasu predviđena prethodna provjera radnih sposobnosti, lica sa liste kandidata koja ispunjavaju uslove oglasa podliježu obaveznoj provjeri sposobnosti.

Provjera sposobnosti kandidata sa liste vrši se putem provjere u pisanom obliku, usmenim intervjuom, a može se obaviti i na drugi odgovarajući način.

Provjeru sposobnosti vrši direktor KCCG ili lica koje on ovlasti. Prilikom prethodne provjere radnih sposobnosti, direktor KCCG odnosno lice koje je direktor ovlastio da vrši provjeru radne sposobnosti može se konsultovati sa rukovodiocem organizacione jedinice KCCG za čije potrebe je raspisan javni oglas.

#### **Tačka V**

##### ***Kriterijumi za izbor i donošenje odluke***

Kriterijumi za izbor, odnosno ocjenjivanje kandidata su: stručni i radni kvaliteti, prethodno radno iskustvo, rezultati provjere, prosječna ocjena, dužinja studiranja i stručna usavršavanja.

Po izvršenom izboru kandidata, direktor KCCG-a donosi odgovarajuću odluku koju dostavlja kadrovskoj službi KCCG.

Po dobijenoj odluci o izboru kandidata, kadrovska služba obavještava izabranog kandidata.



## Tačka VI

### *Potpisivanje ugovora i stupanje na rad*

Sa izabranim kandidatom potpisuje se ugovor o radu u kojem se (između ostalog) navodi i datum njegovog stupanja na rad.

Kadrovska služba KCCG dostavlja prijavu o zasnivanju radnog odnosa na obrascu E3 Birou rada Podgorica, za novozaposleno lice, u roku od pet radnih dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Danom stupanja na rad kadrovska služba KCCG prijavljuje za zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje (zdravstveno osiguranje, penzijsko i invalidsko osiguranje i osiguranje za slučaj nezapsolenosti) Poreskoj upravi – područna jedinica Podgorica, a kopiju prijave dostavlja zaposlenom najkasnije u roku od 10 dana od dana stupanja na rad.

Danom stupanja na rad rukovodilac organizacione jedinice je dužan da novozaposlenog upozna sa pravima, obavezama i odgovornostima koje proizilaze iz opisa poslova za koje je zaključio ugovor o radu, kao i sa organizacijom rada u organizacionoj jedinici u kojoj će obavljati poslove.

Danom stupanja na rad direktor KCCG je dužan da zaposlenog u pisanoj formi upozna sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa zabranom zlostavljanja na radu (mobingom).

## Tačka VII

### *Obavještavanje učesnika oglasa*

KCCG obavještava učesnike oglasa o izboru kandidata u roku do 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na oglas.

Uz obavještenje se vrši povraćaj dokumentacije svim učesnicima oglasa, koji nijesu primljeni.

Učesnik oglasa ima pravo da pregleda dokumentaciju oglasa u prisustvu ovlašćenog službenog lica.

ODBOR DIREKTORA  
KLINIČKOG CENTRA CRNE GORE  
Broj: 03/01-16760/7  
Podgorica, 12.07.2019.godine



PREDSJEDNIK ODBORA  
DIREKTORA  
Dr sci. med. Nermin Abdić