На основу Чл. 26. Статута Дома здравља Голубац, Управни одбор Дома здравља Голубац на својој седници одржаној дана 25.10.2019.године донео је следећи:

# ПРАВИЛНИК О ПРОЦЕДУРИ ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА У ДОМУ ЗДРАВЉА ГОЛУБАЦ

Члан 1.

Захтев за одобрење пријема у радни однос– Начелник службе подноси у писаној форми са образложењем и доставља Директору Дома здравља Голубац ради добијања сагласности и потписа.Овако потписан предмет доставља Кадровској служби на даље поступање.

# Члан 2.

Одлуку о расписивању огласа **–** сачињава Кадровска служба и упућује Директору на потпис у року од 24ч од пријема одобрења Директора из Чл.1.

# Члан 3.

Расписивање огласа **–** врши Кадровска служба одмах по пријему потписане Одлуке Директора из чл.2. Оглас се објављује на:

1. Огласној табли установе или сајту установе
2. Сајту Министарства здравља,
3. Огласној табли Националне службе за запошљавање.

# Члан 4.

Именовање Комисије за пријем **–** врши се након расписивања огласа, а пре истека рока за пријављивање на оглас. Комисију за пријем именује Директор Дома здравља у форми одлуке која се доставља члановима комисије; један примерак припада Кадровској служби и одлаже се у огласни материјал.

Комисија за пријем је по правилу трочлана.

Обавезан члан Комисије је представник правне службе.

Чланови Комисије за пријем обавезно потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.

Члан 5 .

Комплетирање пријава на оглас **–** врши Кадровска служба првог наредног дана по истеку рока за пријављивање кандидата и обавештава Комисију за пријем о броју пријављених кандидата.

# Члан 6.

Формирање ранг листе **–** врши Комисија за пријем у року од 7 (седам) дана од добијања извештаја од стране Кадровске службе.

Члан 7.

Кандидати који испуњавају услове из огласа могу бити позвани на разговор ради пружања додатних информација који могу бити важни за одлуку о пријему (претходно искуство о раду, просечна оцена, дужина чекања на посао, додатно образовање или оспособљености)

# Кандидати који су ушли у ужи избор могу имати и писану проверу њихове стручне оспособљености (знања).

Члан 8.

Избор кандидата– врши Директор на основу формиране ранг листе , у року који не може бити дужи од 3 дана од достављања ранг листе.

# Члан 9.

Обавештавање кандидата о извршеном избору **–** врши Кадровска служба упућивањем писаног обавештења(одлуке) учесницима – кандидатима, одмах по доношењу одлуке о избору од стране Директора.

Члан 10.

На одлуку директора о избору кандидата може се изјавити жалба Управном одбору Дома здравља Голубац ,као другостепеном органу.

Жалба се може изјавити у року од 15 дана од пријема одлуке.

Против одлуке Управног одбора може се покренути управни спор.

# Члан 11.

Закључење уговора о раду **–** врши се по окончању избора позивањем изабраних кандидата у просторије Дома здравља.Уговор се закључује у 4 примерка од којих се 1 уручује запосленом, а 3 задржава установа. Фотокопију закљученог уговора Кадровска служба доставља Економско – финансијској служби, за обрачун и исплату зараде запосленог.

# Члан 12.

Правила садржана у овом Правилнику примењују се приликом заснивања радног односа на неодређено време, а иста ће се примењивати и за радни однос на одређено време осим у случајевима када разлози хитног поступања налажу непосредно закључење уговора о раду. Ове разлоге непосредни руководилац у свом захтеву из Чл. 1. правилника мора образложити.

# Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења од стране Управног одбора и има се објавити на Огласној табли Дома здравља.

# 

# Председник УО Дома здравља Голубац

Саша Богићевић