

Dijana Djukanovic

From: Dnevni centar Budva <dnevni.centar@budva.me>
Sent: Monday, September 26, 2022 7:13 AM
To: Finansiranje; pisarnica@skupstina.me
Subject: dostava dokumentacije
Attachments: analitička kartica Mtel.pdf; analitička kartica Uniq.pdf; analitička kartica Water group.pdf; izvod broj 90.pdf; izvod broj 91.pdf; izvod broj 92.pdf; Ugovor Olivera Dj..pdf

AGENCIJA ZA SP...
PO... 26-09-2022

Primi, ero.	Broj		
020790/1828			

Poštovani,

u prilogu šaljem traženu dokumentaciju,

srdačan pozdrav,

Ksenija Vukadinović
administratorka

JU Dnevni centar "Biseri"
Broj: 1068
Budva, 23. 09. 2022. godine.

Na osnovu člana 202 Zakona o radu ("Sl. List Crne Gore", br. 74/2019, 008/21 i 059/21, 068/21 i 145/21),

JAVNA USTANOVA DNEVNI CENTAR ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU "BISERI" BUDVA, ulica Žrtava fašizma b.b. 85310 Budva, PIB 03173321, registarski broj: 80027588, koju zastupa direktorica Miljana Radoman, (u daljem tekstu: **Poslodavac**),

Olivera Đelević, državljanka Crne Gore, sa prebivalištem u Podgorici, na adresi Studentska bb [REDAKTIRANO] JMBG: [REDAKTIRANO], stručna sprema: Diplomirani ekonomista VIII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, zaposlena u doo "Sincommerce" Podgorica, sa punim radnim vremenom (u daljem tekstu ovog ugovora **Izvršilac posla**), zaključuju dana **23.09.2022.** godine sljedeći:

UGOVOR O DOPUNSKOM RADU

Član 1.

Predmet ovog ugovora su prava i obaveze **Izvršioca posla** i **Poslodavca** u vezi sa radom **Izvršioca posla** kod **Poslodavca**.

Član 2.

Izvršilac posla će obavljati dopunski rad počev od **23.09.2022.**, do zaključno sa **23.09.2023.** godine.

Član 3.

Izvršilac posla je dužan da stupi na rad dana **23.09.2022.** godine.
Izvršilac posla ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa danom stupanja na rad.
Izvršilac posla će obavljati dopunski rad u trajanju od 20 časova sedmično.

Član 4.

Izvršilac posla se raspoređuje na poslove radnog mjesta: **Računovođa** odgovoran je za zakonitost obavljanja knjigovodstveno– računovodstvenih poslova; priprema i podnosi direktoru finansijski plan Dnevnog centra; prati i primjenjuje propise iz oblasti računovodstva i finansija; vodi poslovne knjige; vodi evidenciju o novčanim sredstvima kod banke; vrši isplatu putnih naloga i ostalih gotovinskih isplata; obračunava zarade zaposlenima i vrši internu kontrolu obračunatih i isplaćenih zarada; prati i primjenjuje sve propise iz oblasti računovodstva i finansija; prati prihode i rashode Dnevnog centra; prati popise o finansijskom poslovanju i stara se o njihovoj primjeni;

obavlja sve knjigovodstveno računovodstvene poslove i vrši potrebna knjiženja; izrađuje završni račun; vodi evidenciju osnovnih sredstava; prima sve vrste računa i vrši njihovu kontrolu; vodi propisane knjigovodstvene – računovodstvene i statističke evidencije; vrši gotovinske i virmanske isplate preko računa Dnevnog centra i računa radnika Dnevnog centra i vodi propisane evidencije; obavlja obradu svih podataka za Poresku upravu, fond PIO; priprema i podnosi direktoru sve izvještaje koji se odnose na materijalno-finansijsko poslovanje Dnevnog centra; odgovoran je za čuvanje cjelokupne finansijsko-računovodstvene dokumentacije Dnevnog centra; obavlja poslove službenika za javne nabavke; radi na profesionalnom i ličnom usavršavanju; aktivno učestvuje u timskom radu; obavlja ostale poslove iz svog djelokruga po nalogu direktora.

Izvršilac posla će obavljati poslove u Budvi, u prostorijama Poslodavca.

Član 5.

Poslodavac će za obavljanje posla Izvršiocu posla isplaćivati novčanu naknadu u iznosu od 300,00 eura mjesečno, koja se isplaćuje u novcu, na tekući račun, najkasnije do petog u mjesecu, za prethodni mjesec.

Član 6.

Poslodavac je dužan da:

1. Obezbjedi obavljanje poslova radnog mjesta, u skladu sa ugovorom i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
2. Izvršiocu posla za obavljani rad isplati zaradu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim ugovorom.
3. Izvršioca posla obavještava o uslovima rada, organizaciji rada, pravilima Poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovorenih obaveza na radu i pravima, obavezama i odgovornostima koje proizilaze iz propisa o bezbjednosti i zaštiti života i zdravlja na radu;
4. U slučajevima utvrđenim zakonom traži mišljenje sindikata, odnosno predstavnika zaposlenih;
5. Poštuje ličnost, štiti privatnost Izvršioca posla i obezbjeđuje zaštitu njegovih ličnih podataka;
6. Obezbedi mjere zaštite i zdravlja na radu sprječavanjem, uklanjanjem i kontrolom rizika na radu;
7. Obezbjedi posebnu zaštitu i zdravlje na radu zaposlenih žena za vrijeme trudnoće, lica mlađih od 18 godina života, kao i lica sa invaliditetom;
8. Uzimajući u obzir promjenu radne okoline, sprovodi mjere zaštite i bira takve radne i proizvodne metode koje će obezbijediti poboljšanje stanja ili viši nivo zaštite i zdravlja na radu;

9. Prilikom planiranja i uvođenja novih tehnologija konsultuje sa Izvršiocem posla ili predstavnicima zaposlenih za zaštitu i zdravlje na radu o pitanjima izbora sredstava za rad, uslova rada, radne sredine i njihovih posljedica za zaštitu i zdravlje na radu.
10. Prilikom raspoređivanja Izvršioca posla na radno mjesto sa posebnim uslovima rada, odnosno sa povećanim rizikom uzme u obzir njegove sposobnosti, koje mogu uticati na zaštitu i zdravlje;
11. Postupa u skladu sa drugim obavezama utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu i ostalim propisima.

Član 7.

Izvršilac posla je dužan da:

1. Savjesno i odgovorno obavlja poslove radnog mjesta;
2. Poštuje organizaciju rada i poslovanje kod Poslodavca, kao i uslove i pravila Poslodavca u vezi sa ispunjavanjem ugovorenih i drugih obaveza iz radnog odnosa;
3. Vodi računa i savjesno se odnosi prema sredstvima rada i materijalnim sredstvima Poslodavca;
4. Obavijesti Poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle uticati na obavljanje poslova;
5. Obavijesti Poslodavca o situacijama koje po mišljenju njegovom mogu da predstavljaju opasnost za život i zdravlje i sa kojima ne može da se suoči na odgovarajući način, ili o svakoj situaciji za koju ima objektivnih razloga da smatra da predstavlja neposrednu i ozbiljnu opasnost za njegov život ili zdravlje;
6. U roku od tri dana od promjene adrese stanovanja o tome obavijesti Poslodavca.
7. 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;
8. Postupa u skladu sa drugim obavezama utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom, aktom Poslodavca i ovim ugovorom.

Član 8.

Izvršilac posla ima pravo da odbije da radi ako:

1. Prijeti neposredna opasnost po život i zdravlje zbog toga što nijesu sprovedene propisane mjere zaštite, sve dok se te mjere ne obezbjede;
2. Na sredstvu za rad nijesu obezbjeđene propisane mjere zaštite i time mu je neposredno ugrožen život i zdravlje;
3. U drugim slučajevima propisanim Zakonom o zaštiti i zdravlju na radu i važećim propisima iz oblasti zaštite i zdravlja na radu.

Izvršilac posla je obavezan da u skladu sa osposobljenošću i uputstvima koje je dobio od Poslodavca:

1. Za vrijeme rada primjenjuje propisane mjere zaštite, vodi računa o svojoj zaštiti i zdravlju na radu drugih zaposlenih na koje utiče svojim radom ili postupcima pri obavljanju posla, namjenski koristi sredstva za rad, opasne materije, sredstva i opremu lične zaštite na radu i zaštitne uređaje, saraduje sa Poslodavcem i stručnim licem kako bi se sprovele propisane mjere zaštite na poslovima na kojima radi;
2. U skladu sa saznanjima odmah obavjesti Poslodavca, pisano ili usmeno, ili preko predstavnika zaposlenih o nepravilnostima, nedostacima, štetnostima, opasnostima ili drugoj pojavi koja bi na radnom mjestu mogla da ugrozi njegovu zaštitu ili zaštitu i zdravlje drugih zaposlenih;
3. Saraduje sa Poslodavcem i stručnim licem dok Poslodavac ne obezbjedi bezbjedne uslove za rad.

Član 9.

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je Poslodavac.

Zaštitu prava Izvršilac ostvaruje kod Poslodavca, Agencije za mirno rješavanje radnih sporova, Centra za alternativno rješavanje radnih sporova i pred nadležnim sudom.

Član 10.

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime Poslodavca potpiše ovlašćeno lice i Izvršilac posla.

Član 11.

Ovaj Ugovor prestaje da važi nakon isteka ugovorenog roka, sporazumom, otkazom ugovora jedne od ugovorenih strana na način i u slučajevima propisanim zakonom o radu.

Član 12.

U slučaju spora, povodom odredaba ovog ugovora, nadležan je Osnovni sud u Kotoru.

Član 13.

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri istovjetna primjerka, dva za Izvršioca posla i dva za Poslodavca.

Izvršilac posla:
Olivera Đelević

Olivera Đelević

Poslodavac:
direktorica,
Miljana Radoman

Miljana Radoman