

Dijana Djukanovic

From: Stojan Milović <stojan.milovic@kotor.me>
Sent: Wednesday, May 31, 2023 8:13 AM
To: Finansiranje
Subject: Ugovori - Opština Kotor, Sekretarijat za zajedničke poslove
Attachments: Ugovor Stojan.pdf; Ugovor Daliborka.pdf

CRNA GORA
AGENCIJA ZA SPRIJEČAVANJE KORUPCIJE
PODMORICA

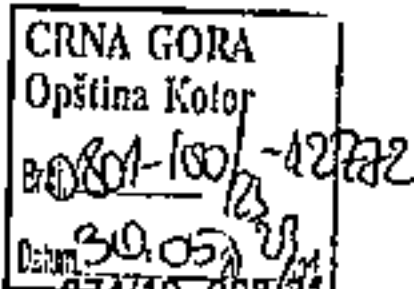
Primljeno	Org. jed.	broj	Prilog	Vrijeme
31		05-2023		
	03-01	584		

/ 7189

Poštovani,

U prilogu vam dostavljam Ugovor o djelu zaključen između Sekretarijata za zajedničke poslove Opštine Kotor i Daliborke Novović, kao i Ugovor o privremenim i povremenim poslovima zaključen sa Stojanom Milovićem.

Srdačan pozdrav.



Na osnovu člana 200 Zakona o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19, 008/21, 059/21, 068/21, 145/21), Sekretarijat za zajedničke poslove Opštine Kotor, sa sjedištem u Kotoru, Stari grad 317, koga zastupa Stanislavka Radulović, vd sekretarka (u daljem tekstu poslodavac) s jedne strane i Stojan Milović, JMB [REDACTED] (u daljem tekstu zaposleni), s druge strane, zaključuju

UGOVOR O OBAVLJANJU PRIVREMENIH I POVREMENIH POSLOVA

Član 1

Ovim ugovorom reguliše se radni odnos između Poslodavca i Zaposlenog i ugovarači prihvataju sva prava, obaveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 2

Predmet ugovora je angažovanje zaposlenog da obavlja sledeće poslove:

- analiza utroška;
- kontrola potrošnje;
- davanje predloga za unapređenje kontrole utroška materijala;
- vršenje analize tržišta za nabavku materijala iz nadležnosti Sekretarijata za zajedničke poslove
- nadzor i kontrola rada zaštitara na poslovima obezbjeđenja zgrade i zaposlenih;
- nadzor i kontrola rada zaštitara na poslovima ulaska/izlaska stranaka i zaposlenih u zgradu Opštine;
- vođenje propisanih evidencija koje se tiču poslova zaštitara i čistača/ica;
- vršenje operativnih radnji i video nadzora zgrade Opštine, u cilju obezbjeđenja zgrade i zaposlenih
- sprovođenje ostalih mjera shodno odredbama Zakona o zaštiti lica i imovine;
- praćenje mjesečnih ulaznih faktura svog materijala koji se nabavlja preko Sekretarijata za zajedničke poslove;
- obavljanje drugih poslova po nalogu sekretara/ke Sekretarijata za zajedničke poslove.

Član 3

Ovaj Ugovor zaključuje se na određeno vrijeme od 01.06.2023.godine do 31.07.2023.godine.

Član 4

Poslodavac se obavezuje da će zaposlenom plaćati mjesečnu naknadu - zaradu za izvršeni posao u bruto iznosu od 576,78 €.

Uplata zarade i isplata će se vršiti preko Prve banke, na žiro račun br. [REDACTED]

Na bruto iznos iz stava 1 ovog člana ugovora obračunavaju se doprinosi, porezi i prizvez porezu, u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

Član 5

Poslodavac se obavezuje da prati realizaciju ugovorenog posla, obezbijedi potrebne uslove rada, potrebna sredstva zaštite na radu, zakonska prava koja su predviđena za zaposlene i da pruža stručnu pomoć zaposlenom.

Član 6

Zaposleni prihvata obavezu da povjerene poslove obavlja savjesno, kvalitetno i da se u svemu pridržava utvrđene organizacije rada, radne discipline i svih obaveza utvrđenih ugovorom i prema dogovoru sa poslodavcem.

Član 7

Ugovor prestaje:

- istekom ugovorenog perioda;
- sporazumom između zaposlenog i poslodavca ili
- otkazom ugovora od strane poslodavca ili zaposlenog, prema uslovima utvrđenim Zakonom.

Član 8

Poslodavac se obavezuje da sprovede proceduru oko penzijskog i invalidskog osiguranja za zaposlenog za navedeni period u skladu sa zakonom.

Član 9

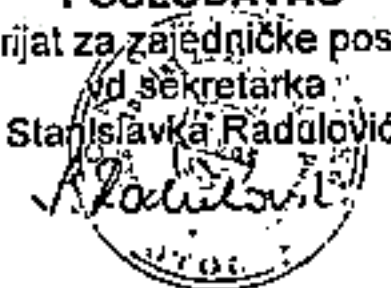
Za sve eventualne sporove nastale zbog nepoštovanja odredbi ovog ugovora nadležan je Osnovni sud u Kotoru.

Član 10

Ovaj ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, 1 (jedan) za Zaposlenog, 4 (četiri) za nadležne organe Opštine Kotor i 1 (jedan) za Poslodavca.

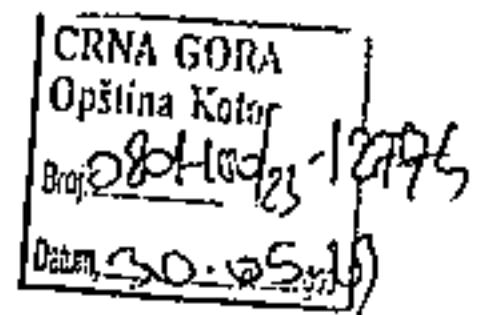
ZAPOSLENI

Stojan Milović

POSLODAVAC
Sekretarijat za zajedničke poslove
vd sekretarka
Stanislavka Radulović


7
Dostavljeno:

1. Zaposlenom
2. Sekretarijatu 02 (x2)
3. Sekretarijatu 04
- ④ Službi 08
5. Arhivi



Na osnovu člana 669 Zakona o obligacionim odnosima ("Službeni list Crne Gore", br. 047/08, 004/11, 022/17) Sekretarijat za zajedničke poslove Opštine Kotor, sa sjedištem u Kotoru, na adresi Stari grad 317, koju zastupa Stanislavka Radulović, vd sekretarka (u daljem tekstu: Naručilac) i Daliborka Novović, JM [REDACTED] u daljem tekstu: Izvršiteljka), zaključuju

UGOVOR O DJELU

Član 1

Predmet ovog ugovora je obavljanje sledećih poslova:

- održavanje čistoće u poslovnim prostorijama organa lokalne uprave i državnih organa,
- čišćenje inventara i druge opreme u poslovnim prostorijama
- obavlja čišćenje prozora, podova, iznošenje smeća i drugog otpada iz poslovnih prostorija do kontejnera za smeće,
- obavljanje drugih poslova u vezi sa održavanjem higijene po nalogu sekretarke Sekretarijata za zajedničke poslove

Član 2

Izvršiteljka je dužna da poslove obavlja savjesno, na vrijeme i na način koji je dogovoren sa Naručiocem.

Izvršiteljka odgovara Naručiocu za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova iz člana 1 ovog ugovora.

Član 3

Naručilac se obavezuje da Izvršiteljki isplati naknadu za obavljeni posao u neto iznosu od 450,00€, na koji će se obračunati porez i prirez porezu, u skladu sa važećom zakonskom regulativom.

Uplata i isplata zarade će se vršiti preko Hipotekarne banke, na žiro račun broj [REDACTED]

Član 4

Ugovor se zaključuje na period od 01.06.2022.godine do 31.08.2023.godine.
Prava i obaveze iz ovog ugovora teku od dana stupanja na snagu ovog ugovora.

Član 5

Ugovor o djelu prestaje:

- istekom ugovorenog vremena
- pismenim sporazumom ugovorenih strana

- jednostranim otkazom od strane Naručioca zbog povrede ugovorenih obaveza od strane Izvršioca, bez otkaznog roka
- zbog objektivne nemogućnosti izvršavanja ugovorenih obaveza (viša sila, administrativne mjere, bolest izvršiteljke i sl.

Član 6

Naručilac je obavezan da izmiri dospjele, a neisplaćene obaveze Izvršiteljki, osim ako Izvršiteljka nije skrivila materijalnu štetu, pa samim tim duuguje naknadu štete Naručiocu.

Član 7

Za slučaj spora po ovom Ugovoru nadležan je Osnovni sud u Kotoru.

Član 8

Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja.
Ugovor je sačinjen u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, od kojih 5 (pet) primjerka za Naručioca i nadležne organe Opštine i 1 (jedan) primjerak za Izvršiteljku.

Izvršiteljka

Daliborka Novović
Daliborka Novović

Naručilac

Sekretarijat za zajedničke poslove

vd sekretarka

Stanišlavka Radulović



Dostavljeno:

1. Izvršiteljki
2. Sekretarijatu 04
3. Sekretarijat 08
4. Sekretarijatu 02 (x2)
5. Arhivi