

Jovana Radovic

From: Zorica Jokić <jokic.zorica@gmail.com>
Sent: Thursday, July 7, 2022 1:20 PM
To: Finansiranje; pisarnica@skupstina.me
Subject: Ugovori o djelu
Attachments: Ugovor o djelu - Milica Sekulovic.pdf; Ugovor o pružanju konsultantskih usluga - Zorica Jokić.pdf

Poštovani,

u prilogu mail-a se nalazi Ugovor o djelu i Ugovor o pružanju konsultantskih usluga.

LP
Zorica Jokić
pravni sektor CNP-a
+382 6 [REDACTED]

Црча Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЛИТИКЕ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ

Примљено	07-07-2022
Оригинално	
03-01-920	11730

Crna Gora
JU CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE
br. 3058
Podgorica, 06.07. 2022. god

Na osnovu člana 669 Zakona o obligacionim odnosima (Sl. list CG br. 47/08), i člana 6 i 21 Statuta CNP-a i

JU CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE, sa sjedištem u ul. Stanka Dragojevića br. 18 u Podgorici, kojeg zastupa Direktor *Marko Bačović*, (u daljem tekstu **Naručilac**)

Milice Sekulović iz Podgorice, jmbg. [REDACTED] (u daljem tekstu **Poslenik**),
zaključuju

UGOVOR O DJELU

ČLAN 1

Radi realizacije repertoarskog plana za 2021. godinu i neophodnosti angažovanja suflera, **Naručilac** ustupa, a **Poslenik** preuzima obavezu obavljanja poslova suflera - šaptača na period od mjesec dana od 09.07.2022. godine - 09.08.2022. godine.

Poslenik će obavljati poslove sa sljedećim opisom:

Obavlja suflerski posao na probama i predstavama; suflira na predstavama po utvrđenom repertoarskom programu; učestvuje na svim probama i predstavama prema rasporedu; unosi, u toku rada, rediteljske intervencije u djelo; vodi suflersku knjigu predstava u kojoj bilježi sve što je važno za konačan, potpun, akcentovan i tačan tekst djela; sravnjuje tekst predstave sa svim štrihovima, unosi sve lektorske ispravke kao i ispravke u toku obrade djela i čuva obrađene tekstove svih predstava; prati rad glumaca prilikom proba i tekstualno im asistira; interveniše kod odudaranja teksta i radnje; pomaže glumcima kod učenja i pravilnog izgovaranja teksta na probi; podnosi po potrebi izvještaj o savladavanju tekstova i upisuje nepravilnosti u Knjigu dežurstava; obavlja i druge poslove koji proizilaze iz sadržaja ovog radnog mjesta po nalogu pretpostavljenog.

ČLAN 2

Poslenik je dužan da povjerene poslove izvršava blagovremeno i savjesno.

ČLAN 3

Naručilac će odmah nakon prijema izvršenog posla staviti primjedbe, ako ih ima. Poslenik je dužan odmah da otkloni sve nedostatke u poslu na koje mu Naručilac ukaže.

ČLAN 4

Naručilac se obavezuje da Posleniku za obavljeni posao uplati mesečnu naknadu u iznosu 400,00 eura na ž.račun Poslenika [REDACTED] kod Adiko banke.

ČLAN 5

Ako krivicom Poslenika ugovorene obaveze i rokovi ne budu ispoštovani ili se iz dinamike i kvaliteta rada procijeni da neće biti ostvarene obaveze, CNP može raskinuti ugovor i zahtijevati naknadu za moralnu štetu i izmaklu dobit.

ČLAN 6

Ugovorne strane su saglasne da se na njihova međusobna prava, obaveze i odgovornosti, za sve ono što nije izričito uređeno odredbama ovog ugovora, primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

ČLAN 7

Ugovor se može mijenjati, dopunjavati i jednostrano raskinuti.

ČLAN 8

U slučaju spora po ovom Ugovoru nadležan je Osnovni sud u Podgorici.

ČLAN 9

Ugovor je sačinjen u četiri primjerka od čega su tri za Naručioca i jedan za Poslenika.

Poslenik:

Milica Sekulović

Sekulovic Milica



Naručilac:

Marko Baćović, direktor

Marko Baćović

JU CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE, PIB: 02014416, sa sjedištem u Podgorici, ulica Stanka Dragojevića, broj 18, koju zastupa direktor Marko Bačović (u daljem tekstu: Korisnik usluga) i

Zorica Jokić, iz [REDAKTIRANO] MBG: [REDAKTIRANO] (u daljem tekstu: Pružalac usluga), zaključuju,

Crna Gora
JU CRNOGORSKO NARODNO POZORIŠTE
3057
UGOVOR O PRUŽANJU KONSULTANTSKIH USLUGA

Podgorica, 16.07 2022 god

Član 1

Pružalac usluga se obavezuje da Korisniku usluga pruža konsultantske usluge za period od 05.07.2022. do 05.08.2022. godine u vezi privremenog obavljanja poslova sa slijedećim opisom:

- Obavlja pravno administrativne i tehničko-sekretarske poslove za potrebe direktora i sekretara; povezuje kabinet direktora sa ostalim službama; zakazuje sastanke na nivou pozorišta kao i sa spoljnim saradnicima i korisnicima po nalogu uprave; vodi knjigu kontakata svih službi i spoljnih saradnika Pozorišta; priprema i stara se o raznim evidencijama za potrebe uprave Pozorišta; štampanje materijala, tehničku pripremu (kompletira, uručuje, odlaže i čuva) materijala za potrebe održavanja sastanaka kojima prisustvuje direktor i vođenje evidencije u skladu sa propisima koji uređuju kancelarijsko poslovanje; sređuje otkucani i umnoženi materijal i stara se o njegovom blagovremenom dostavljanju; organizuje poslovne sastanke, vodi zapisnik i sastavlja izvještaje;
- priprema relevantne izvještaje i analize; vrši koordinaciju i kontrolu prijema i slanja dokumenata;
- Obavlja i druge poslove po nalogu i na zahtjev korisnika i sekretara ustanove.

Član 2

Pružalac usluga se obavezuje da poslove iz člana 1 ovog Ugovora izvrši stručno i kvalitetno prema uputstvima Korisnika usluga.

Član 3

Korisnik usluga se obavezuje da Pružaocu usluga isplaćuje mjesečnu naknadu za izvršeni posao, u neto iznosu od 650.00 eura za period iz člana 1 ovog Ugovora, na žiro račun Pružaoca usluga broj [REDAKTIRANO] kod NLB, u roku od 30 (trideset) dana od dana završetka posla.

Član 4

Potpisivanjem ovog Ugovora Pružalac usluga se obavezuje da:

- Usluge iz člana 1 ovog Ugovora obavlja u skladu sa pravilima struke i etike;
- Poslovne informacije do kojih dođe u toku saradnje ne iznosi u javnosti i ne čini dostupnim trećim licima bez prethodne dozvole Korisnika usluga;
- Na zahtjev Korisnika usluga pruži sve informacije od značaja za Korisnika usluga u roku koji odredi Korisnik usluga, kao i da Korisnika usluga blagovremeno obavještava o svim radnjama i postupanjima čije je preduzimanje neophodno od strane Korisnika usluga radi realizacije zahtijevane usluge iz člana 1 ovog Ugovora.

Član 5

Korisnik usluga se obavezuje da u cilju omogućavanja realizacije saradnje Pružaocu usluga, prije početka pružanja usluge iz člana 1 ovog Ugovora, dostavi svu dokumentaciju i podatke neophodne za izvršenje zahtijevane usluge iz člana 1 ovog Ugovora.

Član 6

Za sve što nije predviđeno ovim Ugovorom primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

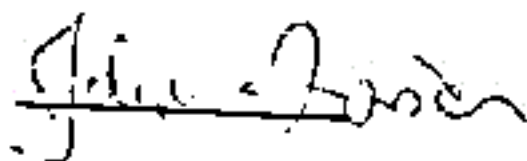
Član 7

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove koji proisteknu iz ili po osnovu ovog Ugovora rješavaju sporazumno, a ako to ne bude moguće, prihvataju nadležnost Suda u Podgorici.

Član 8

Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih Korisnik usluga zadržava 3 (tri), a Pružalac usluga 1 (jedan) primjerak.

PRUŽALAC USLUGA



Zorica Jokić



KORISNIK
Direktor

Marko Bačović