

Ugovor o djelu - za ASK

X IZBRIŠI

← ODGOVORI

⇐ ODGOVORI SVIMA

→ PROSLEDI

...



Milena Zeković <milena.zekovic@kccg.me>

sre 28.8.2024. 12:20

Označi kao nepročitano

Za: Finansiranje;

📎 1 prilog

image2024-0-.pdf

OPNA GORA
AGENCIJA ZA SPRječAVANJE KORUPCIJE
02-08-2024

Prijemno	Broj	Prilog	Vrijednost
03-01-	2130	/1237	

Poštovani,

U skladu sa zakonskim obavezama prosleđujemo Vam ugovore u vezi zasnivanja radnog odnosa.

--

S' poštovanjem,

Milena Zeković, dipl.prav.
Saradnik za pravne i kadrovske poslove
Služba za pravne i kadrovske poslove
JZU Klinički Centar Crne Gore

Ljubljanska bb, 81000 Podgorica
mob: +38
mail: milena.zekovic@kccg.me
web: www.kccg.me

Od: Igor Vučinić**Poslato:** 28. avgust 2024. 10:44**Za:** Milena Zeković**Tema:** Ugovor o djelu - za ASK

Poštovana,

U prilogu Vam prosleđujem Ugovor o djelu za ASK.

Srdačno,

--

Igor Vučinić, dipl. pravnik
Služba za pravne poslove
mail: igor.vucinic@kccg.me



KLINIČKI
CENTAR
Crne Gore

Crna Gora
Klinički centar Crne Gore
Broj 03101-25282
Podgorica, 23.08. 2024 god.

IV.

Služba za inženjering i održavanje
Podgorica, 23.08.2024. god.

N/r direktoru
Dr Aleksandar Radović

Predmet: Molba za prijem ugovorom o djelu manipulativnog radnika u službi za inženjering i održavanje

Poštovani direktore,

U Službi za inženjering i održavanje, sektor zajedničkog kadra, ima potrebe za prijem ugovorom o djelu manipulativnog radnika sa srednjom stručnom spremom za obavljanje poslova rada na kopir aparatu, korićenja materijala za organizacione jedinice i poslovima asistenta saradnika u službi, kako je definisano radno mjesto u sistematizaciji radnih mjesta.

Radno mjesto nije popunjeno.

Predlažem, da se angažuje Ivana Kapetanović, koja je nepune dvije godine radila ugovor o djelu u službi. Radila je na poslovima kopiranja i jedna dio vremena je radila na pomoći u građevinskoj službi, što bi i sad bilo.

Podgorica, 23.08.2024. god.

Pomoćnik direktora za inženjering i održavanje opreme
Novo Goveđarića, dioničnog mas.



[Handwritten signature]

Odluke o zapošljavanju

✕ IZBRIŠI ← ODGOVORI ⇐ ODGOVORI SVIMA → PROSLEDI ...



Dom Starih <domstarihpg@gmail.com>
sre 28.8.2024. 12:23

Označi kao nepročitano

Za: Finansiranje;

📎 3 priloga



Sporazum o
~.pdf

Ugovor o
ra~.pdf

Ugovor o
dj~.pdf

Preuzmi sve

Poštovani,

U skladu sa članom 44 stav 2 Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Sl. list CG", br. 3/2020 i 38/2020) dostavljamo sporazum o preuzimanju zaposlene i ugovor o radu na neodređeno vrijeme za Milenu Vučković i ugovor o djelu za Dubravku Mitrović.

Srdačan pozdrav,

JU Dom starih "Podgorica"



Crna Gora
JU Dom starih „Podgorica“
Broj: 03-100-4292/24
Podgorica, 15.08.2024. godine

Crna Gora
JU Centar za socijalni rad za Glavni grad
Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada
Golubovci i opštinu Tuzi
Broj: 0401-100-11560/24
Podgorica, 15.08.2024. godine

Na osnovu člana 51. Zakona o radu („Sl. list CG“, br. 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21 i 77/24), zaključuje se:

SPORAZUM O PREUZIMANJU ZAPOSLENE

U Podgorici, dana 15.08.2024. godine, između:

1. **JU Dom starih „Podgorica“**, sa sjedištem u Podgorici, Bulevar Veljka Vlahovića bb, Podgorica, koju zastupa Jelen Šofranac, direktorica i
2. **JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi**, sa sjedištem u Podgorici, IV Proleterske br. 18, Podgorica.

Žajednički naziv za JU Dom starih „Podgorica“ i JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi, je: potpisnici Sporazuma.

Član 1.

Potpisnici Sporazuma saglasni su da JU Dom starih „Podgorica“ izvrši preuzimanje na rad i rasporedi dipl. ekonomistkinju Milena Vučković, JMB sa adresom prebivališta u Podgorici, ul. Podgorica, raspoređene na poslovima stručna saradnica u JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi (u daljem tekstu: Zaposlena).

Član 2

Zaposlenoj prestaje radni odnos kod JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi zaključno sa 31.08.2024. godine, do kojeg dana je JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi dužan da prema Zaposlenoj izmiri sve obaveze iz radnog odnosa (zarade, poreze i doprinose).

Član 3

Radni odnos na neodređeno vrijeme kod JU Dom starih „Podgorica“ zaposlena zasniva dana 01.09.2024. godine i od istog datuma zaposlena će kod ovog poslodavca, ostvarivati sva prava i obaveze iz radnog odnosa.

Član 4

Obavezuje se JU Dom starih „Podgorica“ da će Zaposlenu nakon preuzimanja rasporediti na radno mjesto koje odgovara njenom nivou obrazovanja, znanju i sposobnostima i potrebama poslodavca, odnosno rasporediti je na radno mjesto **Glavni knjigovođa, likvidator i fakturista** pod rednim brojem 23 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dom starih „Podgorica“ br. 1-070-3583/23 od 15.08.2023. godine i 1-070-6117/23 od 20.12.2023. godine, te da će zaključiti Ugovor o radu, najkasnije sa danom utvrđenim u članu 3 ovog Sporazuma.

Član 5

JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi se obavezuje da će odmah po prestanku radnog odnosa zaposlene, izvršiti odjavu iste kod Poreske uprave Crne Gore putem predaje Jedinствене prijave za registraciju poreskih obaveznika doprinosa i osiguranika («Obrazac JPR») čime će izvršiti odjavu zaposlene sa obaveznog socijalnog osiguranja (penzijskog i invalidskog osiguranja i osiguranja od nezaposlenosti), a JU Dom starih „Podgorica“ se obavezuje da će odmah po stupanju zaposlenog na rad podnijeti Obrazac JPR Poreske uprave Crne Gore čime će izvršiti prijavu zaposlenog na obavezno socijalno osiguranje (penzijsko i invalidsko osiguranje i osiguranje od nezaposlenosti).

Član 6

Ovaj sporazum ima pravno dejstvo Odluke o prestanku radnog odnosa između JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuzi i zaposlene, a ujedno i pravno dejstvo Odluke o prijemu u radni odnos zaposlene kod JU Dom starih „Podgorica“.

Član 7

U slučaju spora potpisnici Sporazuma su saglasni da spor pokušaju riješiti mirnim putem, a u suprotnom nadležan je Privredni sud u Podgorici.

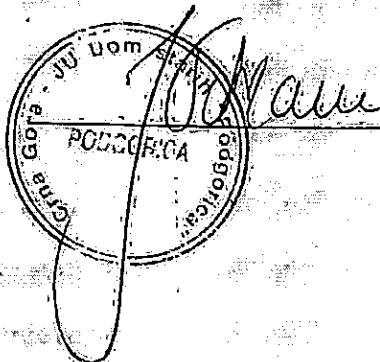
Član 8

Zaposlena je u svemu saglasna sa odredbama ovog Sporazuma, što potvrđuje svojeručnim potpisom na tekstu Sporazuma.

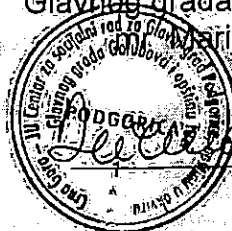
Član 9

Sporazum je sačinjen u 5 (pet) istovjetnih primjeraka, od kojih po 2 (dva) primjerka zadržavaju JU "Dom starih "Podgorica" i JU "Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuži, a 1 (jedan) primjerak Zaposlena.

JU "Dom starih "Podgorica"
Podgorica
Jelena Šofranac, direktorica



JU "Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica, opštinu u okviru Glavnog grada Golubovci i opštinu Tuži
Marija Nikolić, direktorica



Saglasna zaposlena:
Milena Vučković
JMB

Milena Vučković



Crna Gora
JU Dom starih "Podgorica"
Služba za opšte i pravne poslove

Adresa: Bulevar Veljka Vlahovića bb
81000 Podgorica
E-mail: domstarih.pg@usdz.me
www.domstarihpodgorica.me

Broj: 03-100-4446/24

27.08.2024. godine

Na osnovu čl. 29 i 30 Zakona o radu („Sl. list CG“, br. 74/19, 08/21, 59/21, 68/21, 145/21 i 77/24), člana 5 Graanskog kolektivnog ugovora za socijalnu djelatnost („Sl. list CG“, br. 150/22) i shodno Sporazumu o preuzimanju zaposlene br. 03-100-4292/24 od 15.08.2024. godine, zaključuje se

UGOVOR O RADU na neodređeno vrijeme

Između:

JU Dom starih "Podgorica", sa sjedištem u Podgorici, Bulevar Veljka Vlahovića bb, Stari Aerodrom, koju zastupa direktorica Šofranac Jelena (u daljem tekstu: Poslodavac) s jedne

Milena Vučković, iz Podgorice, (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja) ulica Podgorica JMB: [dipl. ekonomistkinja (u daljem tekstu: Zaposleni/a); s druge strane.

Član 1

Poslodavac zaključuje Ugovor o radu sa Milenom Vučković iz Podgorice, VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, na neodređeno vrijeme i raspoređuje ga/je na radno mjesto Glavni knjigovođa, likvidator i fakturista u Službi za finansijsko-računovodstvene poslove, pod rednim brojem 23 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dom starih "Podgorica" br. 1-070-3583/23 od 15.08.2023. godine i 1-070-6117/23 od 20.12.2023. godine.

Član 2

Opis poslova koje je Zaposleni/a dužan/a obavljati u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Dom starih "Podgorica" je sljedeći:

"Vrši kontiranje ulazne i izlazne dokumentacije u skladu sa kontnim planom; kontira izvode žiro računa i ostale dokumentacije; po izvršenom knjiženju, vrši kontrolu sredstava žiro računa, blagajne i njihovo usaglašavanje; vrši knjiženje u glavnoj knjizi; vodi analitiku korisnika; vodi analitiku dobavljača; izdaje zaduženja za korišćenje usluga Doma; sačinjava specifikacije potraživanja od korisnika starijih od 60 dana; daje predloge za utuženja; vodi evidenciju o osnovnim sredstvima; vrši obračun amortizacije, revalorizacije, otpisa i rashodovanja osnovnih sredstava; vrši obradu podataka dobijenih popisom osnovnih sredstava; označava novonabavljena osnovna sredstva inventarskim brojevima; obrađuje i dostavlja podatke o stanju vrijednosti pojedinih sredstava ili grupe sredstava; šravnjava sintetičke evidencije sa pomoćnom evidencijom; usaglašava finansijske kartice sa pomoćnom evidencijom i analitikom; vrši usaglašavanje obaveza i potraživanja iz djelokruga svoga rada; zaključuje finansijske kartice za tekuću godinu i otvara nove za narednu godinu; učestvuje u sačinjavanju periodičnih izvještaja i završnog računa; priprema naloge i vrši plaćanje radi likvidacije dužničko-povjerilačkih odnosa u zakonskom roku; izdaje odobrenje ili zaduženje u slučaju utvrđivanja razlika kod računске neispravnosti dokumenata;

odlaže dokumenta u registratore i odgovara za knjigovodstvenu dokumentaciju, vodi knjigu ulaznih računa, vodi knjigu izlaznih računa/potraživanja, prati izmirenje obaveza prema dobavljačima, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog."

Član 3

Zaposleni/a će obavljati poslove u sjedištu Ustanove, u Podgorici, s punim radnim vremenom u trajanju od 8 (osam) sati dnevno, odnosno 40 (četrdeset) sati nedeljno, odnosno u rasporedu smjena shodno organizaciji rada ustanove i službe u kojoj je zaposleni, raspoređen/a.

Član 4

Zaposleni/a stupa na rad dana 01.09.2024. godine, od kada mu/joj počinju teći sva prava i obaveze, shodno ovom Ugovoru.

Član 5

Poslodavac je dužan da podnese prijavu na obavezno socijalno osiguranje i blagovremeno vrši uplatu poreza i doprinosa u skladu sa važećim propisima.

Član 6

Zaposleni/a ima pravo na dnevni, nedjeljni i godišnji odmor, kao i pravo na odsustvo sa rada uz naknadu i bez naknade zarade, pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Zaposleni/a će koristiti odmor u toku rada u skladu sa Zakonom.

Član 7

Za obavljanje utvrđenih poslova Zaposlenom/j pripada osnovna zarada koja se obračunava množenjem startnog dijela zarade iz stava 2 ovog člana uvećanog za koeficijent složenosti, koji iznosi 8,66 sa obračunskom vrijednošću koeficijenta.

Startni dio zarade na dan zaključenja ugovora o radu iznosi 63 eura.

Obračunska vrijednost koeficijenta za zaposlenog u javnom sektoru, na dan zaključenja ugovora o radu, u bruto iznosu je 90,00 eura.

Zaposleni/a ima pravo na uvećanje zarade, naknade zarade i druga primanja u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 8

Zaradu iz člana 7 ovog ugovora, Poslodavac Zaposlenom/j isplaćuje u skladu sa opštim propisima o radu a najmanje jedan put mjesečno, do kraja tekućeg mjeseca za prethodni mjesec na žiro račun Zaposlenog/e.

Član 9

Ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme.

Svaka od ugovornih strana može da otkáže ovaj ugovor, pod uslovima i u slučajevima utvrđenim zakonom.

U slučaju otkaza Ugovora o radu od strane Zaposlenog/e, Zaposleni/a je dužan/a da dostavi Poslodavcu ovjeren otkaz ugovora o radu u pisanoj formi, najmanje 30 dana prije dana koji je naveo/la kao dan prestanka radnog odnosa.

Član 10.

Na sva međusobna prava, obaveze i odgovornosti ugovornih strana, koje nijesu uređene ovim ugovorom, primjenjivaće se odredbe Zakona o radu, Granskog kolektivnog ugovora, opštih akata ove Ustanove i drugih pozitivnih propisa Crne Gore.

Član 11

Poslodavac je dužan da obezbijedi uslove za rad Zaposlenom/j, kao i zaštitu života i zdravlja zaposlenih za vrijeme rada, u skladu sa zakonom i pozitivnim propisima.

Zaposleni/a je dužan/a da se pridržava propisanih mjera zaštite na radu i svih drugih internih akata koji su na snazi kod Poslodavca.

Član 12

Ugovorne strane su saglasne da će sve eventualne sporove povodom ovog Ugovora, koje ne uspiju riješiti mirnim putem, rješavati nadležni Osnovni sud u Podgorici.

Član 13

Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) primjeraka, od kojih tri primjerka zadržava Poslodavac, a jedan primjerak Zaposleni/a.

Z A P O S L E N A

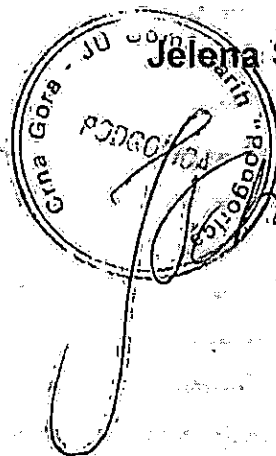
Milena Vučković

Milena Vučković

Preuzet 27. 08. 2024. god.

DIREKTORICA

Jelena Šofranac





Crna Gora
JU Dom starih "Podgorica"
Služba za opšte i pravne poslove

Adresa: Bulevar Veljka Vlahovića,
81000 Podgorica
E-mail: domstarih.pg@usdz.me
www.domstarihpodgorica.me

Broj: 03-100- 4453/24

Podgorica, 28.08.2024. godine

Na osnovu člana 669 Zakona o obligacionim odnosima („Sl. list CG“, br. 47/08, 04/11 i 22/17) i člana 17 Statuta JU Dom starih „Podgorica“, broj 01-1 od 5.10.2020. godine, ugovorne strane:

1. JU Dom starih „Podgorica“ sa sjedištem u Podgorici, Bulevar Veljka Vlahovića bb, PIB: 03327981, koju zastupa direktorica Jelena Šofranac, kao naručilac posla (u daljem tekstu: **Naručilac**)

2. **Dubravka Mitrović** iz Podgorice, ulica JMB:
Podgorica, kao izvršilac posla (u daljem tekstu: **Izvršilac**)

zaključuju:

UGOVOR O DJELU

Predmet i rok

Član 1

Ovim Ugovorom se saglasno utvrđuje da Izvršilac, počev od 28.08.2024. godine, zaključno sa 27.10.2024. godine, za potrebe Naručioca posla, ličnim radom i zalaganjem, a shodno stručnim kompetencijama, izvrši usluge koje se odnose na ispomoc pri dostavi i serviranju hrane u Dnevrim boravcima, usluge održavanja i prenosa namirnica, kao i pripreme posuđa i zajedničkih površina gdje se serviraju obroci.

Prava i obaveze ugovornih strana

Član 2

Naručilac po ovom Ugovoru preuzima obavezu da:

- Izvršiocu obezbijedi prostor, neophodna uputstva i sve uslove za obavljanje poslova koji su predmet ovog ugovora;
- Izvrši plaćanje ugovorene naknade na način i u roku definisanom ovim Ugovorom.

Član 3

Izvršilac po ovom Ugovoru preuzima obavezu da:

- Ugovoreno djelo, odnosno uslugu izvrši u prostoru Naručioca, na adresi Bulevar Veljka Vlahovića bb, Podgorica;
- Ugovorene usluge izvršava u skladu sa pravilima struke, Zakonom i svim pozitivnim propisima Crne Gore koji se odnose na struku Izvršioca, kao i u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti;

Izvršilac se obavezuje da ugovoreno djelo i rad vrši i po pozivu Naručioaca, u vremenu određenom od strane nadređenih.

U slučaju potrebe, Izvršilac je dužan da se javi na poziv dežurnog osoblja i ovlašćenog lica Naručioца.

Član 4

Naručilac ima pravo da izvrši uvid u stanje i stavi svoje primjedbe na rad Izvršioca ako smatra da nije u skladu sa odredbama ovog Ugovora i pozitivnim propisima Crne Gore,

Izvršilac je dužan da po eventualnim primjedbama i smjernicama Naručioca pogledu kvaliteta obavljenog posla, postupi i utvrđene nedostatke otkloni u najkraćem mogućem roku.

Naknada

Član 5

Naručilac posla se obavezuje da izvršiocu posla kao naknadu za rad iz člana 1 ovog Ugovora isplati neto iznos od **450,00 €** na žiro račun broj _____ kod **NLB banke**, a sve u roku od 15 dana od obavljenog posla, odnosno isteka ugovora.

Član 6

Naručilac posla se obavezuje uplatiti pripadajući porez na dohodak fizičkih lica obračunat na oporezivi dohodak po stopi 15% i prirez na porez po stopi od 15%.

Izvršilac posla nije u radnom odnosu pa je stoga potrebno obračunavati i platiti doprinos PIO po stopi od 20.5%.

Raskid Ugovora

Član 7

Ugovorne strane su saglasne da se ovaj Ugovor može raskinuti prije isteka vremena na koji je zaključen, u slučaju kada:

- Prestane potreba Naručioca za daljim angažovanjem Izvršioca;
- Naručilac nije zadovoljan načinom izvršavanja ugovornih obaveza od strane Izvršioca;
- Naručilac propusti da uplati naknadu saglasno ovom Ugovoru;
- Izvršilac ne izvrši ili neopravdano kasni sa izvršenjem obaveza ili se ne javlja na pozive Naručioca;
- Izvršilac ne postupi po primjedbama/zahtjevima datim od strane Naručioca.

Član 8

Izvršilac je odgovoran za štetu koju Naručilac pretrpi po osnovu kršenja odredbi ovog Ugovora i istu je dužan da naknadi po opštim pravilima o naknadi štete.

Izveštavanje i evidencije

Član 9

Šefica kuhinjske službe ili drugo ovlašćeno lice kod Naručioca vodiće evidenciju dolazaka, a Izvršilac je dužan na poziv Naručioca da sačini izvještaj o radu.

Ostale odredbe

Član 10

Izmjene i dopune ovog Ugovora biće važeće samo ako su sačinjene u pisanoj formi, kao aneks ovog Ugovora.

Član 11

Ugovorne strane su saglasne da se na njihova prava, obaveze i odgovornosti pored odredbi ovog Ugovora i odredbi Zakona o obligacionim odnosima, primjenjuju i odgovarajuće odredbe pozitivnih zakonskih propisa u Crnoj Gori.

Član 12

Ugovorne strane su saglasne da eventualne sporove po ovom Ugovoru rješavaju sporazumno, u suprotnom utvrđuju nadležnost suda u Podgorici.

Član 13

Ovaj Ugovor je sačinjen u 5 (pet) istovjetnih primjeraka, od čega 1 (jedan) primjerak za potrebe Izvršioca, a 4 (četiri) primjerka za potrebe Naručioca.

Izvršilac

Dubravka Mitrović

DUBRAVKA MITROVIĆ

Naručilac

**JU Dom starih „Podgorica“
Jelena Šofranac**

