

Primljeno:	12.04.2023		
Org. jed.	Broj	Prilog	Vrijednost
02-	100/23	-306	

DOO „ČISTOĆA“ PLJEVLJA

Broj : 01- 1451

Dana : 12.04.2023. godine

PLJEVLJA

SPORAZUM O PREUZIMANJU ZAPOSLENOG

Zaključen u Pljevljima, dana 12.04.2023. godine, na osnovu čl. 51 Zakona o radu u („Sl. List Crne gore „br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21), između:

1. **Čistoća d.o.o. Pljevlja**, sa sjedištem u Pljevljima, adresa Ul. Narodne Revolucije bb, PIB: 02731657, koje zastupa Izvršni direktor Saša Ječmenica (u daljem tekstu: „**Čistoća**“ d.o.o. Pljevlja)
2. **JU Centar za kulturu Pljevlja** , sa sjedištem Pljevljima, adresa Ul. Trg 13 Jul bb, PIB: 00341470, koga zastupa Izvršni direktor Nebojša Rubežić (u daljem tekstu: **JU Centar za kulturu Pljevlja**)

Zajednički naziv za ugovorene strane je potpisnici Sporazuma.

Član 1.

Potpisnici Sporazuma saglasni su da JU Centar za kulturu Pljevlja izvrši preuzimanje na rad zaposlenu Mašković Igor, JMBG : [REDACTED]

Član 2.

Zaposlenom prestaje radni odnos kod poslodavca „Čistoća “ d.o.o. Pljevlja zaključno sa 12.04.2023. godine , do kojeg dana je „Čistoća“ d.o.o. Pljevlja dužna da Zaposlenoj isplati zaradu.

Zaposleni, JU Centar za kulturu Pljevlja i „Čistoća “ d.o.o. Pljevlja izričito naglašavaju da, osim obaveze isplate zarade ostvarene do 12.04.2023. godine, nemaju nikakvih dospjelih i/ili nedospjelih međusobnih potraživanja po bilo kom osnovu, kao i da su sva potraživanja iz radnog odnosa u potpunosti izmirena.

Zaposlena se, nakon isplate zarade za period za koji je bila angažovan, odriče bilo kakvih daljih potraživanja prema „Čistoća “ d.o.o. Pljevlja, te se ovaj Sporazum ima smatrati izjavom Zaposlenog o odricanju od tužbenog zahtjeva.

Član 3.

Radni odnos kod JU Centra za kulturu Pljevlja zaposleni zasniva počevši 13.04.2023. godine i od tog datuma Zaposleni će, kod ovog poslodavca ostvariti sva prava iz radnog odnosa.

Član 4.

JU Centar za kulturu Pljevlja se obavezuje da će Zaposlenog nakon preuzimanja rasporediti na radno mjesto u skladu sa stručnom spremom i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i potrebama iste, te zaključiti Ugovor o radu od dana 13.04.2023. godine.

Član 5.

„Čistoća“ d.o.o. Pljevlja se obavezuje da će odmah po prestanku radnog odnosa Zaposlenog izvršiti odjavu istog kod Uprave prihoda i carina Crne Gore puterm predaje Jedinственe prijave za registraciju poreskih obveznika, obveznika doprinosa i osiguranika (»Obrazac JPR«) čime će izvršiti odjavu Zaposlenog sa obaveznog socijalnog osiguranja (zdravstvenog, penzijskog i invalidskog osiguranja i osiguranja od nezaposlenosti), a JU Centar za kulturu Pljevlja se obavezuje da će odmah po stupanju Zaposlene na rad podnijeti Obrazac JPR Upravi prihoda i carina Crne Gore čime će izvršiti prijavu Zaposlenoe na obavezno socijalno osiguranje (zdravstvenog, penzijskog i invalidskog osiguranja i osiguranja od nezaposlenosti).

Član 6.

Ovaj Sporazum ima pravno dejstvo Rješenja o prestanku radnog odnosa između „Čistoća“ d.o.o. Pljevlja i Zaposlenog, a ujedno i pravno dejstvo Odluke o prijemu u radni odnos Zaposlene u JU Centar za kulturu Pljevlja.

Član 7.

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

Član 8.

Zaposleni je u svemu saglasan sa odredbama ovog Sporazuma, što potvrđuje svojeručnim potpisom na tekstu Sporazuma.

Član 9.

Sporazum je sačinjen u 3 (tri) istovjetna primjerka, od kojih po 1 (jedan) primjerak zadržavaju „Čistoća“ d.o.o. Pljevlja, JU Centar za kulturu Pljevlja i Zaposlenog.

JU CENTAR ZA KULTURU PLJEVLJA
IZVRŠNI DIREKTOR

Nebojša Rubežić



DOO „ČISTOĆA“ PLJEVLJA
IZVRŠNI DIREKTOR

Saša Ječmenica



SAGLASAN ZAPOSLENI

Igor Mašković



Na osnovu člana 29,36,51 Zakona o radu („Službeni list CG“ broj 74/19 i 8/21) i člana 28 tačka 11 Statuta **JU Centar za kulturu –Pljevlja** u Pljevljima koji zastupa **direktor Nebojša Rubežić (u daljem tekstu poslodavac)** i sporazuma o preuzimanju zaposlenog br:02-100/23-306 od 12.04.2023.godine –**Igor Mašković, JMBG [REDACTED], sa završenim VII-1 nivoom kvalifikacija obrazovanja-Ekonomske fakultet (u daljem tekstu zaposleni)**, dana 13.04.2023. godine zaključili su

UGOVOR O RADU

Član 1

Ovim Ugovorom u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog i poslodavca.

Član 2

Zaposleni zasniva radni odnos na **neodređeno vrijeme** počev od **13.04.2023.** godine sa punim radnim vremenom od 40 h nedeljno.

Raspored radnog vremena vršiće poslodavac uz poštovanje prava radnika utvrđenih Zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Zaposleni je dužan da stupi na rad 13.04.2023. godine

Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz prethodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos.

Zaposleni stiče prava i obaveze iz radnog odnosa danom stupanja na rad.

Član 3

Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta **Savjetnik za finansijsko računovodstvene poslove**, za koje je pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta predviđen VII-1 nivo kvalifikacija obrazovanja u obimu od 240 kredita CSPK-a. Zaposleni vrši poslove:

- Organizuje, rukovodi i prati izvršenje finansijskih i računovodstvenih poslova
- Prati izvršenje finansijskog plana i izrađuje izvještaj o izvršenju istog (periodične i godišnje)
- Prati i primjenjuje zakonske propise iz domena računovodstvenih poslova
- Dostavlja uputstva za rad iz oblasti računovodstva. Učestvuje u planiranju svih nabavki.
- Vođenje materijalno robnog knjigovodstva
- Obrađuje pojedinačne popisne liste i vrši usaglašavanje stanja sa popisnom komisijom
- Stara se da se fakturisani iznosi naplate u valutnom roku. Izvještava direktora o naplati potraživanja i problemima u naplati
- Sprovođenje postupka javnih nabavki
- Predlaže planove obuke i stručnog usavršavanja kadrova službe
- obavlja i druge poslove po naređenju direktora. Za svoj rad odgovara rukovodiocu odjeljenja i Direktor.



Član 4

Poslodavac ovim Ugovorom povjerava zaposlenom, a zaposleni prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3 ovoga ugovora, a koji je utvrđen u pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta poslodavca (čl. 8)

Član 5

Kada to zahtjeva proces i organizacija rada, zaposleni može biti raspoređen na drugo radno mjesto kod poslodavca koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima. Zaposleni može, u skladu sa Zakonom, uz njegovu saglasnost, na osnovu sporazuma poslodavca, biti preuzet na rad kod drugog poslodavca.

Član 6

Zaposleni ima pravo na odmor, zaradu, naknadu i druga primanja koje će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom. Visina zarade utvrđuje se množenjem koeficijenta složenosti navedenog radnog mjesta (9,1) sa obračunskom vrijednošću koeficijenta, što se uvećava za procenat uvećanja zarade po osnovu minulog rada. Zaposleni ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta. Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od 48 sati.

Član 7

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.

Član 8

Zaposleni podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom o radu i Granskim kolektivnim ugovorom. Ako zaposleni tokom rada ili u vezi sa radom namjerno ili iz nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan je da istu štetu nadoknadi, u skladu sa Zakonom o radu i Granskim kolektivnim ugovorom. Zaposleni se obavezuje da čuva isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom poslodavca i da ih neće saopštavati neovlašćenim licima. Poslovnom tajnom smatraju se dokumenta i podaci u skladu sa aktom poslodavca kao i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenim licima zbog njihovog značaja i prirode bilo protivno interesima poslodavca.

Zaposleni je dužan:

- da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i u roku;
 - da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrđene organizacije i normativa rada;
 - da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline;
 - da čuva sredstva rada i pridržava se mjere i propisa zaštite na radu;
 - da obavijesti poslodavca o svakoj vrsti potencijalnih opasnosti za život i zdravlje zaposlenih i nastanak materijalne štete;
 - da obavijesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle uticati na obavljanje poslova;
- Zaposleni koja svojom krivicom ne ispunjava radne dužnosti i obaveze ili se ne pridržava odluke koje su donijeli organi poslodavca, čini povrede radne obaveze za koje se mogu izreći mjere: novčana kazna



JU Centar za kulturu
Pljevlja

Pljevlja, _____

Broj: _____

Šifra djelatnosti: 9001
PIB: 03341470

Žiro račun: Prva banka 535-20306-77
Addiko 555-9003444648-55

i prestanak radnog odnosa utvrđen Zakonom i Kolektivnim ugovorom

Član 9

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac
Zaštitu prava zaposleni ostvaruje pred nadležnim organima poslodavca, inpekcijom i nadležnim sudom

Član 10

Zaposlenoj može prestati radni odnos po sili Zakona, sporazumom između zaposlene i poslodavca, otkazom ovog ugovora od strane od strane zaposlene i poslodavca.

Član 11

Ovaj ugovor je zaključen na **neodređeno vrijeme**

Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i lice koje zasniva radni odnos

Član 12

U slučaju spora povodom odredaba ovoga ugovora nadležan je Osnovni sud u Pljevljima. Ovaj ugovor je sačinjen u 4(četiri) istovjetna primjerka od kojih jedan za zaposlenu a tri za poslodavca

Zaposleni



Direktor

Nebojša Rubežić

Adresa - Trg 13. jul bb
Tel. - 067/404 - 401

e-mail -ju.centarzakulturu@pljevlja.co.me



JU Centar za kulturu