

CEDAR d.o.o. u stečaju, Istarska cesta 1, 51215 Kastav, OIB 17113221373 (u daljnjem tekstu Cedar) zastupan po stečajnoj upraviteljici Dubravka Stašić

i

MONUMENT d.o.o., Vodovodna 26, 51000 Rijeka, OIB 22863672537 (u daljnjem tekstu: Monument), zastupano po direktoru Samiru Baraću, s druge strane

sklopili su u Rijeci dana 10. svibnja 2023. godine sljedeći:

UGOVOR O ČUVANJU I POHRANI ARHIVSKOG GRADIVA STEČAJNOG DUŽNIKA

Članak 1.

Stečajni dužnik i Monument suglasno utvrđuju da je predmet ovog ugovora preuzimanje, zbrinjavanje, pohrana, obrada i čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva koje stečajni dužnik, u skladu sa zakonskim propisima mora čuvati trajno, odnosno do isteka rokova čuvanja registraturnog gradiva.

Članak 2.

Stečajni dužnik je dužan:

- omogućiti djelatnicima Monument pristup preuzimanju poslovne dokumentacije te osigurati pristup samoj dokumentaciji.

Monument je dužan:

- predmetno arhivsko i registraturno gradivo i svu primljenu dokumentaciju čuvati u propisanim rokovima i s istom postupati pažnjom dobrog domaćina, pohraniti je na siguran način u prostoru koja zadovoljava arhivske standarde prema Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva imajući u vidu vrijednost predmetnog gradiva i njegov značaj;
- kontinuirano pratiti stanje arhivskog i registraturnog gradiva i poduzimati sve potrebne mjere da ne bi došlo do oštećenja, otuđenja i gubitka istog;
- omogućiti ovlaštenim osobama Državnih institucija u Rijeci da mogu vršiti uvid u pojedine isprave odnosno preuzeto arhivsko i registraturno gradivo uz suglasnost stečajnog upravitelja;
- prema preuzetom Popisu predmetnog gradiva izraditi propisane evidencije preuzetog arhivskog i registraturnog gradiva s naznakom količine i vremena čuvanja te, po potrebi, jedan primjerak evidencije dostaviti stečajnom upravitelju;
- rješavati pisane zahtjeve trećih osoba, te istima dostaviti preslike dokumentacije ili skenirani oblik dokumentacije putem e-maila u skladu s odredbama ovog ugovora;
- postupiti po zahtjevu i upitima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i bivših radnika stečajnog dužnika te istima izdavati odgovarajuće potvrde, te dostaviti presliku dokumentacije koja je bitna za utvrđivanje radnog staža, staža osiguranja s povećanim trajanjem i mirovinskog staža radi ostvarivanja prava na mirovinu, odnosno drugih prava iz mirovinskog osiguranja;
- izlučivati predmetno gradivo kojem je protekao rok čuvanja sukladno zakonskim propisima
- provoditi druge arhivske postupke

Članak 3.

Preuzimanje arhivskog i registraturnog gradiva vrši se u prostorijama tvrtke Cedar, u Kastvu na adresi Istarska cesta 1, Kastav, danom potpisa ovog Ugovora prema Popisu arhivskog i registraturnog gradiva. Arhivsko i registraturno gradivo preuzima se u pohranu i čuvanje putem Primopredajnog zapisnika koji čini sastavni dio ovog Ugovora.

Primopredajni zapisnik obavezno sadrži slijedeće podatke: vrijeme primopredaje, tko predaje i tko preuzima predmetno gradivo, mjesto pohrane, te popis gradiva.

Članak 4.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da se predmetno arhivsko i registraturno gradivo mora pohraniti u prostoru Monumenta najkasnije do 20.05.2023. godine.

Prijevoz i manipulativni troškovi od sadašnjeg mjesta pohrane do spremišta u Rijeci su troškovi Monumenta.

Članak 5.

Sve informacije iz pohranjenog predmetnog gradiva Monument se obvezuje čuvati kao poslovnu tajnu. Niti jedan dokument nije moguće dati trećoj osobi bez prethodno dostavljenog pisanog zahtjeva i odobrenja stečajnog upravitelja u Rijeci, osim ako nije riječ o postupcima koje vode državni organi i upravna tijela po službenoj dužnosti.

Članak 6.

Monument je dužan o svim eventualnim premještajima predmetnog gradiva iz jednog prostora u drugi prostor izvjestiti stečajnog upravitelja u Rijeci.

Članak 7.

Stečajni dužnik se obvezuje Monumentu isplatiti naknadu u iznosu 37.900,00 eura uvećano za pripadajući PDV u roku od 8 dana od izdavanja računa za izvršenu uslugu.

Naknada iz stavka 1. ovog članka obuhvaća sve troškove koje će Monument imati vezano uz preuzimanje, pohranu, zaštitu, čuvanje, obradu i zbrinjavanje predmetnog arhivskog i registraturnog gradiva, izdavanje potvrda odnosno preslika dokumentacije te za provođenje postupaka izlučivanja.

Članak 8.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je stečajni dužnik dužan pisanim putem obavijestiti Državni arhiv u Rijeci, te Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje o primopredaji arhivskog i registraturnog gradiva Monumentu.

Članak 9.

Ovaj Ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme.

Sve izmjene ovog Ugovora su važeće samo ako su napisane u pisanoj formi.

Članak 10.

Ugovorne strane potvrđuju da su upoznate sa sadržajem i značenjem odredbi ovog Ugovora, te se odriču prava na pobijanje ovog Ugovora iz razloga nerazumijevanja istog.

Sve eventualne sporove koji bi proistekli iz ovog ugovora ugovorne strane će riješiti sporazumno, u protivnom je nadležan stvarno nadležni sud u Rijeci.

Članak 11.

Ovaj ugovor sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih svaka strana zadržava po dva primjerka.


Članak 12.

Ugovorne strane primaju prava i obveze određene ovim Ugovorom te ga u znak prihvata potpisuju.

MONUMENT d.o.o.
direktor
Samir Barać struč.spec.oec.

 **MONUMENT** d.o.o.
RIJEKA

Cedar d.o.o. u stečaju
po ovlaštenoj osobi:
stečajna upraviteljica Dubravka Stašić

 **CEDAR** d.o.o.
U STEČAJU
KASTAV
OIB: 17113221373

ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI ARHIVSKE GRAĐE

Primopredaja arhivskog gradiva izvršena je 19. svibnja. 2023.g.

Gradivo je predao CEDAR d.o.o. u stečaju, Istarska cesta 1, 51215 Kastav, zastupan po stečajnoj upraviteljici Dubravka Stašić

1. Gradivo je preuzeo MONUMENT d.o.o. Arhiv - sustav, Vodovodna 26 , Rijeka, po ovlaštenoj osobi: Samir Barać.
Mjesto primopredaje: CEDAR d.o.o. u stečaju, Istarska cesta 1, 51215 Kastav
 2. Gradivo je pohranjeno u poslovnom prostoru tvrtke Monument d.o.o., površine 1.600 m² koji se nalazi u Rijeci, Vodovodna 26 i Milutina Barača 54.
 3. Zakonska osnova primopredaje arh. gradiva su čl.14. i 15. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/97) i Uputstvo o predaji arhivske građe arhivima (NN 33/87).
 4. Predmet ove primopredaje je gradivo nastalo radom tvrtke Cedar d.o.o. u vremenskom razdoblju od 2012. do 2022.godine, a odnosi se na sljedeće gradivo:
 - Financijska dokumentacija
 - Kartoni plaća
 - Pravna služba, projekti - djelomično
-
5. Ukupna količina preuzetog gradiva iznosi 270 dm¹ (dužnih metara) arhivske i registraturne građe. Količina dokumentacije za izlučivanje je 50 dm¹(dužnih metara). Ista je uključena u količinu cjelokupne građe. Cjelokupno gradivo za trajni depozit iznosi 220 dm¹ (dužnih metara) arhivske i registraturne građe.
 6. Navedene serije gradiva su sačuvane, a uvidom u kompletno gradivo Predavatelja, dotičnih serija više nema.
 7. Gradivo je preuzeto bez posebnih uvjeta u odnosu na pozitivne zakonske propise. Ako se pronađe gradivo koja nedostaje u ovom preuzimanju, potrebno je isto naknadno predati ovom Arhivu.
Ovaj zapisnik je izrađen u tri primjerka od kojih dva preuzima Predavatelj, a jedan predstavnik ovog Arhiva.

SASTAVNI DIO ZAPISNIKA JE:

1. Popis gradiva za izlučivanje
2. Popis cjelokupne građe dostavit će se naknadno

Dovršeno u Rijeci, 19. svibnja. 2023.g

Za Predavatelja: Dubravka Stašić

Za Primatelja : Samir Barać

R. BR.	SADRZAJ	GOD.	KOL.	MEDIJ
1.	UVOZ I IZVOZ ROBA	2009.	1	REG.
2.	RADNI NALOZI	2009-2014	77	KUTIJA
3.	RADNI NALOZI	2015.	15	KUTIJA
4.	RADNI NALOZI	2016.	26	KUTIJA
5.	REKLAMACIJE	2013-2016	1	KUTIJA
6.	OTPREMNICE	2014-2015	12	REG.
7.	RADNI NALOZI	2017.	35	KUTIJA
8.	KALKULACIJE	2016.	18	REG.
9.	RADNI LISTOVI	2017.	27	REG.
10.	KALKULACIJE	2017.	15	REG.
11.	RADNI LISTOVI	2018.	13	KUTIJA
12.	KALKULACIJE	2013.	24	REG.
13.	KALKULACIJE	2012.	22	REG.
14.	RADNI NALOZI	2013.	22	KUTIJA
15.	RADNI NALOZI	2015.	15	FASCIKLI
16.	KALKULACIJE	2011.	29	REG.
17.	RADNI NALOZI	2011.	4	REG.
18.	KALKULACIJE MT	2013.	55	REG.
19.	IZVODI	2011.	20	REG.
20.	IZVOZ	2011.	7	REG.
21.	IFA	2011.	17	REG.
22.	UFA	2011.	6	REG.
23.	DEVIZNO	2011.	1	REG.
24.	OBUSTAVE	2011.	1	REG.
25.	DOPISI	2011.	1	REG.
26.	TRANSPORTI	2011.	1	REG.

REGISTRATORA / 258
 KUTIJA / 187
 FASCIKLI / 15
 UKUPNO: / 50 dm1 (dužnih metara)


 MONUMENT d.o.o.
 PIJEKA