

Na temelju odredbi Stečajnog zakona i Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, sklopljen je dana, 24.08.2026. godine u Varaždinu sljedeći:

UGOVOR O ARHIVIRANJU DOKUMENTACIJE STEČAJNOG DUŽNIKA I STEČAJNE MASE

između ugovornih strana:

1. **Stečajni dužnik:** Stečajna masa iza Smart Goal d. o. o. u stečaju, Šibenskih vatrogasaca 3, Šibenik OIB: 68329332408, kojeg zastupa stečajni upravitelj Slavko Cerjan (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**)

i

2. **Pružatelj usluge:** Andorama d. o. o., iz Ulica Braće Radić 24, Varaždin, OIB: 96271224131, kojeg zastupa direktor/ovlaštena osoba Anđelko Sedlar (u daljnjem tekstu: **Izvršitelj**).

Članak 1. (Predmet ugovora)

Predmet ovog Ugovora je pružanje usluga preuzimanja, sređivanja, popisa, skladištenja, čuvanja i upravljanja poslovnom, računovodstvenom i personalnom dokumentacijom **Naručitelja** nastalom prije i tijekom stečajnog postupka, a koja se mora čuvati u skladu sa zakonskim propisima nakon zaključenja stečajnog postupka.

Članak 2. (Količina i opis dokumentacije)

Naručitelj predaje, a **Izvršitelj** prima na čuvanje dokumentaciju koja je specificirana u Zapisniku o primopredaji, koji čini sastavni dio ovog Ugovora (Prilog 1)

Dokumentacija se sastoji od približno jedne arhivske kutija / registratora, razvrstanih na:

- Računovodstvenu dokumentaciju (glavne knjige, dnevnići, bilance i sl.)
- Kadrovsku i personalnu dokumentaciju (matična knjiga radnika, dosjei, analitičke evidencije o plaćama)
- Opću, pravnu i ostalu poslovnu dokumentaciju stečajnog dužnika.

Članak 3. (Rokovi čuvanja gradiva)

Izvršitelj se obvezuje čuvati dokumentaciju **Naručitelja** u rokovima propisanim zakonom, i to:

- Trajno: kadrovsku dokumentaciju, platne liste i analitičke evidencije o plaćama radnika.
- Minimalno 11 godina: glavnu knjigu, dnevnik i pripadajuću financijsku dokumentaciju.
- Ostale rokove sukladno posebnim propisima i odobrenju nadležnog državnog arhiva.

Članak 4. (Uvjeti čuvanja i sigurnost)

Izvršitelj jamči da će preuzetu dokumentaciju čuvati u namjenskom arhivskom prostoru koji ispunjava tehničke i sigurnosne standarde (zaštita od požara, vlage, poplave te neovlaštenog pristupa trećih osoba) sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima.

Članak 5. (Cijena i način plaćanja)

S obzirom na specifičnost stečajnog postupka i prestanak postojanja **Naručitelja** nakon brisanja iz sudskog registra, ugovorne strane suglasno utvrđuju ukupnu, fiksnu i jednokratnu naknadu za cjelokupno razdoblje čuvanja dokumentacije u iznosu od 80 EUR + PDV (ukupno 100 EUR).

1