

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 07-1389
05.03.2015

Београд
Кумодрашка 257

На основу 171. ст. 1. Закона о раду /"Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013. и 75/2014./ и чл. 111. Закона о изменама и допунама Закона о раду /"Службени гласник РС", бр. 75/2014/, закључује се

АНЕКС VII

Уговора о раду број 90/V-12 од 08.01.1996. године

између:

1. ПОСЛОДАВЦА ИНСТИТУТА ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД, Кумодрашка 257,

Матични број: 07028334, ПИБ: 100379929

кога заступа Директор Мр Братислав Милић, дипл. грађ. инж. и

2. ЗАПОСЛЕНОГ МАРКОВИЋ /Љубица/ АЛЕКСАНДРЕ

/презиме очево име и име/

Београд, Молерова 82 – општина Врачар

/пребивалиште/

2904970715308

/ЈМБГ/

Виша грађевинско-геодетска школа

/стручна спрема/

ПРЕДМЕТ АНЕКСА: Измена уговорених услова рада

1. Овим Анексом Уговора о раду врши се измена одредби Уговора о раду бр. 90/V-12 од 08.01.1996. године - односно Анекса I Уговора о раду бр. 00-5522 од 31.10.2003. године (у даљем тексту Основни уговор) ради усклађивања са одредбама Закона о изменама и допунама Закона о раду ("Службени гласник РС", 75/2014) и одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова Института за путеве ад, Београд бр. 00-373 од 22.01.2015. године (у даљем тексту Правилник) и Колективног уговора Послодавца бр. 00-371 од 22.01.2015. године (у даљем тексту Колективни уговор).

У складу са наведеним врши се измена тачака 2, 6 и 18. Основног уговора тако да после измене ове тачке гласе:

Тачка 2. се мења и гласи:

„2. Уговорне стране су сагласне да запослени настави радни однос на неодређено време, заснован код Послодавца дана 09.01.1996. године и да у складу са потребама посла и Правилником даље обавља послове:

ВИШЕГ ТЕХНИЧКОГ САРАДНИКА I

за које је у овом Правилнику као услов предвиђено VI-1 степен стручне спреме, односно високо образовање на студијама I степена грађевинске или друге техничке струке и то у Служби за квалитет.

ОПИС ПОСЛОВА:

По потреби учествује у раду Институтских тела на којима се третира област система менаџмента.

Учествује у обуци из области система менаџмента и Сертификационог тела сходно плану обуке.

Води евиденцију и прати све промене у документима система менаџмента, документима акредитованих лабораторија и Сертификационог тела.

Контактира са ИСС-ом и наручује стандарде за потребе Института.

Обавља административне послове Службе за квалитет и Сертификационог тела.

Прикупља и врши обраду свих статистичких података који су потребни за унапређење и побољшање рада Службе за квалитет, акредитованих испитних лабораторија и Сертификационог тела Института за путеве.

Ради на изради, умножавању, евиденцији и расподели докумената система квалитета.

Ради на изради Билтена истраживачке и стручне активности Института за путеве у протеклој години.

Ради и друге послове из делатности Службе за квалитет, акредитованих лабораторија и Сертификационог тела у складу са важећим документима, односно и друге послове по налогу Шефа службе за квалитет, Представника руководства за квалитет и Руководиоца Сертификационог тела.

Овлашћена је да уз праћење и контролу Шефа Службе за квалитет:

Контактира и усаглашава са организационим и функционалним целинама Института неопходне елементе интернет презентације и других маркетиншких активности.

Контактира спољне чиниоце (институције, клијенти) по свим питањима од значаја за свој обим послова и задужења.

Непосредно комуницира са корисницима у циљу додатних информација и појашњења презентованих садржаја на интернет порталу.

Активно и самоиницијативно учествује у унапређењу рада на маркетингу и спољној комуникацији предлагањем решења и неопходних мера.

Одговорна је за:

Чување и заштиту свих података до којих долази или који проистичу из обављања послова Службе за квалитет, Сертификационог тела и Института за путеве, који су од значаја за пословне интересе Института - пословних тајни и поверљивих података.

Благовремено, тачно и стручно извршење послова који су јој поверени.

За примену закона, прописа, стандарда и докумената система менаџмента, који се односе на његове задатке и задужења.

Правилно коришћење и чување опреме којом је задужена.

За свој рад одговара Шефу Службе за квалитет, Представнику руководства за квалитет и Руководиоцу Сертификационог тела.

Тачка 6. се мења и гласи:

„6.1. За обављање послова из тачке 2. овог Уговора, запослени има право на основну зараду која на дан закључења овог Уговора износи 54.315,92 динара (брuto).

Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 2,13 утврђеног за послове из тачке 2. овог Уговора Колективним уговором и важећег износа зараде за најједноставније послове утврђене Колективним уговором.

Новчани износ основне зараде из ове тачке ће се даље месечно усклађивати са кретањем цене рада за најједноставнији посао и висина основне зараде запосленог за конкретан месец ће се обрачунавати применом износа зараде за најједноставније послове утврђене односно важеће за тај месец, у складу са Колективним уговором.

6.2. Запослени има право на увећање основне зараде по основу временаведеног на раду (минули рад) и друга увећања вредности оствареног радног сата, у складу са Колективним уговором.

6.3. Обрачун зараде запосленог ће се вршити у складу са претходним тачкама за времеведено на раду и обављени рад односно остварени радни учинак, у складу са Колективним уговором.“

Тачка 18. се мења и гласи:

„Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом ако се за то стекну услови предвиђени важећим Законом и Колективним уговором.“

2. Остале тачке Основног уговора и припадајућих Анекса ће се и даље примењивати уколико нису супротне одредбама овог Анекса, у складу са одредбама Колективног уговора и Закона.

На питања која нису регулисана овим Анексом и Основним уговором непосредно се примењују одредбе важећих Закона, Колективног уговора, општих аката и одлука Послодавца.

3. Овај Анекс се примењује од дана потписа уговорних страна, осим тачке 6. која се примењује од 01.01.2015. године, у складу са Колективним уговором. Почетком примене овог Анекса престаје важност уговорних одредби, којима је била уговорена и регулисана исплата минималне зараде.

4. Анекс је сачињен у 3 /три/ истоветна примерка од којих се 1 /један/ уручује запосленом, а 2 /два/ задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНИ

Александра Марковић, грађ.инж.



ДИРЕКТОР

Мр Братислав Милић, дипл.грађ.инж.