

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-1645

11.03.2022

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 6. Закона о раду /"Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014. и 113/2017./, закључује се

**АНЕКС IX**

**Уговора о раду дел. број 90/V-1283 од 12.12.1997.године**

између:

**1. ПОСЛОДАВЦА** ИНСТИТУТА ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД (ВОЖДОВАЦ)  
Београд, Булевар Пека Дапчевића 45,

*/назив и седиште/*

Матични број: 07028334, ПИБ: 100379929

кога заступа Директор друштва Ненад Томић, маст.инж.грађ. и

**2. ЗАПОСЛЕНОГ** БОШКОВИЋ /Бранислав/ ТАТЈАНЕ

*/презиме очево име и име/*

Београд, Витезова Карађорђевог звезде 7, Општина Звездара

*/пребивалиште/*

2908964715253

*/ЈМБГ/*

Технолошко-металуршки факултет - одсек неорганско-технолошки

VII-1 степен стручне спреме

*/врста и степен стручне спреме за које се закључује уговор о раду/*

**ПРЕДМЕТ АНЕКСА:** Измена уговорених услова рада

1. Овим Анексом Уговора о раду врши се измена одредби Уговора о раду дел. број 90/V-1283 од 12.12.1997.године, односно Анекса II Уговора о раду дел. број 00-5084 од 23.10.2003. године (у даљем тексту Основни уговор), тако што се због потребе ангажовања запосленог у раду Сертификационог тела Института за путеве, у својству Експерта, врши допуна описа послова запосленом на основу Одлуке дел. бр. 123-1618 од 18.03.2022. године.

У складу са наведеним врши се измена тачке 2. Основног уговора, тако да после измене ова тачка гласи:

**Тачка 2. се мења и гласи:**

„2. Уговорне стране су сагласне да запослени настави радни однос на неодређено време, заснован код Послодавца дана 15.12.1997. године и да у

складу са потребама посла и Правилником о организацији и систематизацији послова дел.број 10-2631 од 27.04.2018. године од **01.04.2022.** године, обавља послове:

**ШЕФА ЛАБОРАТОРИЈЕ ЗА АСФАЛТ, УГЉОВОДОНИЧНА ВЕЗИВА И ХИДРОИЗОЛАЦИЈЕ**

за које је у овом Правилнику као услов предвиђен VII-1 степен стручне спреме односно високо образовање на студијама II степена, Грађевински или Технолошки факултет и то у Лабораторији за асфалт, угљоводонична везива и хидроизолације, Завода за грађевинске материјале“.

**ОПИС ПОСЛОВА:**

- Самостално уговара послове, даје понуде на основу захтева и учествује на тендерима из делатности рада Лабораторије за асфалт, угљоводонична везива и хидроизолације. Самостално или са другим лабораторијама учествује на тендерима у давању понуда и уговарању послова из домена рада Лабораторије а на нивоу Института за путеве. Прати пословно тржиште, комуницира са потенцијалним инвеститорима и заступа Лабораторију код пословних сарадника. Води целокупну администрацију Лабораторије: припрема уговоре, понуде, рачуне, евиденције и карнете.
- Обавља послове организације, координације и контроле реализације извршења лабораторијских испитивања и других послова из делатности Лабораторије за асфалт, угљоводонична везива и хидроизолације а према референтним стандардима,
- Организује расподелу посла у Лабораторији, прати рад особља, исправност опреме и тачност упутстава за рад, квалитет извршених испитивања, уговорене рокове извршења испитивања,
- Руководи организацијом свакодневних послова, израдом и припремом упутстава, обуком и оспособљавањем особља, израдом евиденција опреме, израдом програма еталонирања, контролом опреме, пријемом и планирањем нове опреме, пријемом и складиштењем узорака, пријемом захтева за испитивање, процесом испитивања, овером и слањем извештаја, међулабораторијским испитивањима из делатности Лабораторије,
- Утврђује циљеве Лабораторије и прати њихову реализацију,
- Врши контролу техничке документације из делатности Лабораторије, своје струке и специјалности,
- Обавља послове организације и координације истраживачког рада и развоја у лабораторији и непосредно ради на обради истраживачких развојних пројеката и студија и ради на свом усавршавању,

- Као стручњак за производне процесе и производе који су предмет оцењивања и верификације сталности перформанси (ОВСП) учествује у тимовима за проверу / оцењивање, тако што је на располагању оцењивачима за неопходна објашњења и помоћ у разумевању свих битних момената, за шта се захтева познавање области производње, квалитета, примене и употребе производа, означавања и чувања, транспорта и складиштења, као и испитно-контролних активности у фази производње и употребе,
- Непрекидно ради на свом професионалном развоју кроз праћење актуелних сазнања у својој стручној области и регулативе и стандардизације на коју се она ослања,
- Ради и друге послове по налогу Директора завода.

#### **Овлашћена је да:**

- Самостално уговара послове, даје понуде на основу захтева и учествује на тендерима из делатности рада Лабораторије за асфалт, угљоводонична везива и хидроизолације. Самостално или са другим лабораторијама учествује на тендерима у давању понуда и уговарању послова из домена рада Лабораторије а на нивоу Института за путеве.
- Прати пословно тржиште, комуницира са потенцијалним инвеститорима и заступа Лабораторију код пословних сарадника.
- Води целокупну администрацију Лабораторије: припрема уговоре, понуде, рачуне, евиденције и карнете.
- Представља и заступа Лабораторију за асфалт, угљоводонична везива и хидроизолације у оквиру Института за путеве и код пословних сарадника у оквиру делатности и послова којима се Лабораторија бави,
- Утврђује потребну компетентност запослених за извршење послова и предлаже предузимање мера за њено достизање (планови обуке, пријем и ангажовање кадровских ресурса),
- Информише запослене о изменама екстерних докумената и одлукама у оквиру Института за путеве,
- Обучава новопримљене раднике о условима рада, мерама заштите на раду и даје инструкције за рад радницима и запосленима,
- Утврђује потребну техничку компетентност Лабораторије и предлаже мере за њено достизање (планови набавке опреме, планови инвестиционог и текућег одржавања),
- Предлаже набавку потрошног материјала и контролише његову потрошњу, набавку заштитне опреме и њено уручивање радницима,
- Врши организацију и распоред послова на извршиоце, контролише тачност, ажурност и благовременост извршења, даје стручне

инструкције, даје тумачење резултата испитивања, оверава евиденцију о присуству на раду, оцењује рад запослених, предлаже коришћење годишњих одмора и предузима мере у случају неизвршења датих послова у складу са одређеним роковима,

- Представља Лабораторију на стручним састанцима у вези извршења послова,
- Потписује извештаје о лабораторијским испитивањима, пословну кореспонденцију у вези извршења послова, као и записнике о узимању или пријему узорака,
- Врши контролу стања и статуса опреме, као и контролу коришћења опреме у складу са упутствима за рад.

#### **Одговорна је за:**

- Извршење послова и радних активности у складу са плановима, поступцима, правилима рада и струке у уговореним роковима и реализацију пословних циљева Лабораторије,
- Предузимање мера за обезбеђење услова радне средине и обезбеђење и контролу коришћења заштитне опреме запослених,
- Континуално обучавање запослених из области нових прописа докумената QMS и акредитоване лабораторије, правила рада и примену важећих стандарда и правила струке,
- Исправност опреме и њено правилно коришћење,
- Увођење и реализацију нових метода,
- Квалитет, стручност и тачност извршених испитивања,
- Испуњење уговорних рокова за извршење испитивања,
- Примену важећих докумената ИСМ и докумената акредитоване испитне лабораторије и спровођење система менаџмента према стандардима SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17025.
- Примену и спровођење система менаџмента животном средином према стандарду SRPS ISO 14001 и спровођење система менаџмента безбедношћу и здрављем на раду према стандарду SRPS ISO 45001.
- Поштовање обавеза везаних за поверљивост и непристрасност у свом домену рада, као и одсуство сукоба интереса, за које се обавезала потписивањем посебне Изјаве.

За свој рад одговара Директору завода, а за рад у Сертификационом телу непосредно одговара Руководиоцу СТ.

2. Остале тачке Основног уговора и припадајућих Анекса, којима су регулисане међусобне обавезе запосленог и Послодавца остају непромењене и сходно се примењују.
3. Овај Анекс се примењује од **01.04.2022.** године.
4. Анекс је сачињен у 3 /три/ истоветна примерка од којих се 1 /један/ уручује запосленом, а 2 /два/ задржава Послодавац.

**ЗАПОСЛЕНИ**



Татјана Бошковић, дипл.инж.техн.



**ДИРЕКТОР ДРУШТВА**

Ненад Томић, маст.инж.грађ.