

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 07-2274
03.04.2015

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-329 од 31.01.2002. 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 ДОБРИЛОВИЋ ДРАГОВИЋ /Радивоје/ ЈЕЛЕНЕ

/презиме очево име и име/

Београд, Боровоја Стевановића 23/30 – Општина Вождовац

/пребивалиште/

0710974715241

/ЈМБГ/

Филолошки факултет- Магистратура

/стручна спрема/

ПРЕДМЕТ АНЕКСА: Измена уговорених услова рада

1. Овим Анексом Уговора о раду врши се измена одредби Уговора о раду бр. 90/V-329 од 31.01.2002. године - односно Анекса II овог уговора (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 запослена настави радни однос на неодређено време заснован код Послодавца дана 01.02.2002. године и да у складу са потребама посла и Правилником даље обавља послове:

ВИШЕГ СТРУЧНОГ САРАДНИКА -БИБЛИОТЕКАРА

за које је у овом Правилнику као услов предвиђен VII-1 степен стручне спреме односно високо образовање на студијама II степена Филолошки или други факултет и то у **Сектору развоја и међународног пословања Института за путеве АД**

ОПИС ПОСЛОВА:

- Води пословање Библиотеке према важећим законским националним и међународним прописима и стандардима. Прикупља, обрађује, чува, представља и врши избор библиотечко-информационог и документационог фонда за стручни и научноистраживачки рад и после усвајања планова брине о набавци тих публикација и њиховом достављању корисницима у штампаној, електронској или другој форми.
- Обавља стручне класификације стручног и научноистраживачког фонда и спрема га за даљу обраду. Води Књигу инветара (материјално задужење Института за путеве АД Београд) и обавља каталогизацију библиотечко-информационе грађе, односно израђује Ауторски и Предметни каталог целокупне библиотечке грађе (монографске публикације-књиге, серијске публикације-часописи, укључујући и стране књиге и часописе). Води евиденцију задужења корисника фонда и Библиотеке.
- Спроводи селективну дисеминацију информација (SDI). Организује и обезбеђује информације о појединим питањима од интереса за обављање стручног и научноистраживачког рада. Успоставља сарадњу са другим информационим центрима у земљи и иностранству, размењује публикације (међубиблиотечка позајмица) и редовно обавештава кориснике о добијеним издањима.
- Обавља приступ научним информацијама из електронских извора – КОБСОН
- Обавља попис Библиотеке и ажурира стање у складу са књиговодственим стањем Института, у својим евиденцијама, Књизи инветара и на рачунару.
- Израђује и пише библиографије за све врсте библиотечко-информационе грађе и извора, односно израђује различите ретроспективне и специјалне библиографије према међународним и националним стандардима.
- Објављује и пише стручне радове из области библиотекарства и информационих наука, посебно о специјалним библиотекама којима припада и Библиотека Института за путеве АД Београд.
- Презентује и промовише публикације Института за путеве АД Београд на Сајмовима књига.
- Усавршава се и прати актуелна дешавања из области библиотекарства, посебно специјалних библиотека и самостално учествује у развоју библиотечко-информационог система и унапређењу библиотечког пословања.
- Ради и друге послове у складу са потребама посла односно по налогу Директора сектора и Директора друштва.
- За свој рад одговара Директору сектора.

Тачка 6. се мења и гласи:

„6.1. За обављање послова из тачке 2. овог Уговора, запослена има право на основну зараду која на дан закључења овог Уговора износи 61.201,03 _____ динара (брutto).

Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 2,40 утврђеног за послове из тачке 2. овог Уговора Колективним уговором односно одлуком Директора послодавца 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 запослене 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. Запослена има право на увећање основне зараде по основу времена проведеног на раду (минули рад) и друга увећања вредности оствареног радног сата, у складу са Колективним уговором.

6.3. Обрачун зараде запосленој ће се вршити у складу са претходним тачкама за време проведено 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 запосленој 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



Мр Јелена Добриловић Драговић, проф.



ДИРЕКТОР



Мр Братислав Милић, дипл. грађ. инж.