

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ А.Д.

Број: 00-5026  
22.10.03

Београд  
Кумодрашка 257

У циљу усклађивања са Законом о раду /Сл.гласник РС бр.70/2001/ а у складу са чл. 16-19. и чл. 120. истог Закона, као и чл. 60. Појединачног колективног уговора Института за путеве а.д. бр. 00-5435 од 25.12.2002. године и чл. 5. Анекса I Појединачног колективног уговора бр. 00-1927 од 20.05.2003. године, закључује се

АНЕКС I  
Уговора о раду број 90/V-1324 од 10.04.2002.

између:

1. ПОСЛОДАВЦА ИНСТИТУТА ЗА ПУТЕВЕ А.Д. Београд, Кумодрашка 257  
/назив и седиште/  
кога заступа Генерални директор Милош Нешић, дипл.инж.грађ. и
2. ЗАПОСЛЕНОГ ТОШИЋ /Бранислав/ ДУШАНА  
/презиме очево име и име/  
Србобранска 4, Београд  
/пребивалиште/  
3110960710380  
/ЈМБГ/  
Рударско-геолошки факултет - смер за геотехнику  
/стручна спрема/  
дипл.инж.геол.  
/занимање/

ПРЕДМЕТ АНЕКСА: Уређивање међусобних права, обавеза и одговорности Послодавца и запосленог у радном односу у складу са Законом о раду и Појединачним колективним уговором Института за путеве а.д.

1. Уговорне стране констатују да је запослени засновао радни однос на неодређено време код Послодавца од 15.04.2002.  
/неодређено - одређено време/  
године, уговором број 90/V-1324 од 10.04.2002. године.
2. Запослени наставља радни однос заснован уговором из тачке 1. и даље ће, на основу потреба посла, квалификација, искуства и радне способности које поседује, обављати са пуним радним временом послове:  
ШЕФА ОДЕЉЕЊА ЗА ИСТРАЖНО БУШЕЊЕ, ИСКОПЕ И ПИЈЕЗОМЕТРЕ  
у Заводу за геотехнику  
предвиђене у Правилнику о систематизацији послова и задатака.

ОПИС ПОСЛОВА: \_\_\_\_\_ у прилогу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Наведене послове запослени обавља у у Београду и на терену  
/место рада/
4. Током трајања радног односа запослени може да буде постављен да обавља друге послове (као и у другом месту рада) у складу са његовим радним и стручним способностима односно у складу са потребама посла, у складу са Законом и Појединачним колективним уговором, што ће се ближе регулисати Анексом.
5. Радно време запосленог износи 8 часова дневно односно 40 часова недељно, у складу са одлуком Послодавца.  
По потреби посла Послодавац може донети одлуку о прерасподели радног времена, односно прековременом раду у складу са Законом и Појединачним колективним уговором.  
У току рада на терену запослени је дужан да прати радно време извођача, на бази чега остварује право на прерасподелу у складу са Законом и одлукама Послодавца.
6. За обављање послова из тачке 2. запосленом се утврђује цена рада која изражена у коефицијенту износи 6,52.  
Обрачун зараде у складу са овом ценом рада вршиће се од 01.11.2003. године.  
Цена рада из става 1. ће се даље увећавати односно усклађивати са навршеним пуним годинама стажа запосленог у радном односу.  
Усклађивање ће вршити Обрачунска служба два пута годишње /са стањем на дан 01.01. и 01.07./ тако што ће запосленом који у претходном периоду напуни годину стажа цену рада увећати за 0,5%.
7. Зарада запосленог обрачунаваће се месечно за обављени рад у протеклом месецу, полазећи од цене рада запосленог утврђене у тачки 6. овог анекса, остварених ефективних часова рада и обављеног рада, у складу са одредбама важећег Појединачног колективног уговора.
8. Запослени има право на увећање зараде као и накнаде зараде у случајевима и у висини предвиђеној Појединачним колективним уговором.
9. Исплата обрачунате зараде ће се вршити у виду аконтације и коначног обрачуна у роковима предвиђеним Појединачним колективним уговором.

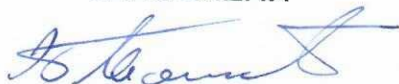


10. Запослени има право и на друга примања која не чине зараду као и надокнаду трошкова везаних за обављање посла, све у складу са Законом и Појединачним колективним уговором.
11. Запослени има право на коришћење неплаћеног и плаћеног одсуства дневног, недељног и годишњег одмора у складу са Законом и Појединачним колективним уговором.  
Дужина годишњег одмора запосленог се утврђује применом критеријума из Појединачног колективног уговора.  
О времену коришћења годишњег одмора одлучује Послодавац у зависности од потреба посла и изјаве запосленог, при чему запослени може отпочети коришћење годишњег одмора по добијању решења, у складу са Законом.
12. Послодавац се обавезује да обезбеди и спроводи мере заштите на раду у складу са Законом и одредбама колективног уговора.
13. Запослени је дужан да се придржава прописаних мера заштите на раду.
14. На сва питања, права и обавезе, запосленог и Послодавца која нису регулисана овим уговором непосредно се примењују одредбе Закона, Појединачног колективног уговора, општих аката и одлука Послодавца.
15. Послодавац се обавезује да ће по основу радног односа запосленом редовно уплаћивати доприносе у складу са Законом, обрачунате на износ зараде односно накнаде зараде.
16. Свака од уговорних страна може да откаже уговор о раду, под условима и случајевима предвиђеним Законом.
17. У случају отказа уговора од стране запосленог, запослени је дужан да отказ достави Послодавцу у писменом облику најмање 15 дана пре дана са којим се даје отказ.
18. Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом у случајевима из чл. 101 Закона о раду односно ако за то постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, његово понашање и способности запосленог и у случају ако запослени својом кривицом учини неку од повреда радних обавеза предвиђених овим уговором о раду и то:
  - Одбијање запосленог да обавља послове на које је постављен
  - Неблаговремено, несавесно или немарно извршавање радних обавеза
  - Неодговарајуће коришћење средстава и коришћење средстава за обављање послова ван делатности Послодавца као и у приватне сврхе



- Прекорачење или злоупотреба овлашћења
  - Одавање пословне тајне
  - Непријављивање штете причињене Послодавцу
  - Одбијање запосленог да надокнади штету учињену Послодавцу
  - Неоправдано одсуство са посла три радна дана узастопно или пет радних дана у години
  - Недостављање потврде лекара о отвореном боловању и недостављање дознака за боловање са закашњењем дужим од 30 дана од истека месеца у коме је коришћено боловање
  - Непоштовање утврђеног радног времена
  - Непоштовање одлуке о радном времену, прерасподели односно прековременом раду
  - Непоштовање одлука и аката Послодавца
  - Коришћење годишњег одмора без сагласности Послодавца и решења
  - Долазак на посао под утицајем алкохола и наркотичких средстава
  - Изазивање туче и ометање других запослених у раду
  - Непридржавање мера заштите на раду /обавезе по основу обуке, коришћење заштитне опреме, одлазак на периодични лекарски преглед и сл./
  - Обављање послова из делатности Института за другог Послодавца без сагласности Института.
19. Запослени нема право да за другог Послодавца обавља послове за које је регистрован Институт за путеве без сагласности Послодавца.
20. Овај Анекс ступа на снагу даном потписа уговорних страна осим тачке 6. која ће се примењивати од 01.11.2003.године, као датума од кога почиње примена цена рада из Анекса I, утврђеног на заједничком састанку Послодавца и И.О. Синдиката, дана 06.10.2003. године.
21. Све измене или допуне уговора које се односе на права и обавезе уговорних страна из радног односа ће се убудуће регулисати Анексима основног уговора.
22. Анекс је сачињен у 4 /четири/ истоветних примерака од којих се 1 /један/ уручује запосленом, а 3 /три/ задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНИ



Душан Тошић, дипл.инж.геол.



ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР



Милош Нешић, дипл.инж.грађ.

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ А.Д.

Бр. 00-5226/PK106

22. 10 20 03 год.

БЕОГРАД  
Кумодрашка 257, факс 48-31

ДУШАН ТОШИЋ, дипл.инж.геол.

Шеф Одељења за истражно бушење,  
ископе и пијезометре

## ОПИС ПОСЛОВА

Организује рад Одељења, врши расподелу послова и одговара за постигнуте резултате и уговорене рокове.

Координира са другим Одељењима у Заводу и другим Заводима и службама у Институту.

Учествује на изради годишњих финансијских и других планова, у сарадњи са другим шефовима Одељења и одговоран је за њихово извршење.

Утврђује, спроводи и одговара за технологију и квалитет извршених радова на терену и организује благовремену доставу узорака у лабораторије. Пружа стручне савете и упутства екипама на терену.

Учествује на научним и стручним манифестацијама. Ради како на свом стручном образовању и усавршавању, тако и осталих радника у Одељењу.

Стара се о благовременом снабдевању гарнитура материјалом потребним за рад и средствима за заштиту на раду.

Води евиденцију о опреми Одељења, пријему - набавци и предлаже планирање и набавку нове опреме, алата и прибора. Контактима са наручиоцима и добављачима опреме и врши интерну проверу квалитета набављене робе.

Предлаже решење кадровских питања свог Одељења.

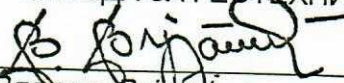
Помаже другим шефовима Одељења у спровођењу уговорених послова, изради пројеката и елабората, а по потреби ради извештаје о извршеним теренским радовима.

Са директором и замеником директора Завода договара и спроводи реализацију уговорених послова, учествује у уговарању нових послова и прављењу нових понуда.

Спроводи и развија систем квалитета према стандарду JUS ISO 9001 у Заводу и Институту. Ради и друге послове по налогу заменика директора и директора Завода.

За свој рад одговара директору Завода.

ДИРЕКТОР  
ЗАВОДА ЗА ГЕОТЕХНИКУ



Мр. Владета Вуџковић, дипл.инж.геол.