

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 07-2560

08.04.2015

Београд

Кумодрашка 257

На основу члана 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 V

Уговора о раду број 00-6101 од 29.11.2005. 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 ЛАЗИЋ /Исмет/ ВЕДРАНЕ

/презиме очево име и име/

Београд, Миријевски венац 12/34 – Општина Звездара

/пребивалиште/

1911967715367

/ЈМБГ/

Грађевински факултет – Одсек за конструкције

/стручна спрема/

ПРЕДМЕТ АНЕКСА: Измена уговорених услова рада

1. Овим Анексом Уговора о раду врши се измена одредби Уговора о раду бр. 00-6101 од 29.11.2005. 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 16. 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 01.12.2005. године и да у складу са потребама посла и Правилником даље обавља послове:

ШЕФА СЛУЖБЕ
ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

за које је у овом Правилнику као услов предвиђен VII-1 степен стручне спреме односно високо образовање на студијама II степена - Грађевински факултет и то у Служби за унутрашњу контролу и праћење реализације“.

ОПИС ПОСЛОВА:

- Организује рад Службе за унутрашњу контролу и праћење реализације и руководи свим активностима Службе УКПР.
- Асистира Директору друштва на свим пословима који захтевају стручну помоћ из области пројектовања, извођења радова и управљања пројектима (организација и оптимизација процеса).
- Прати извршења послова у Институту, као и делова послова пренешених на подизвођаче.
- Обавља координацију у току извршења, до коначне наплате.
- Ради на организацији и финализацији послова техничке контроле пројеката.
- Анализира потенцијале тржишта и могућности за добијање послова у земљи и иностранству и стара се да се благовремено обраде потребни елаборати за учешће Института на конкурсима.
- Учествоје у припремању понуда, калкулација и нацрта уговора за послове у земљи и иностранству у сарадњи са Службом техничке припреме, правном и економско-финансијском службом.
- Израђује калкулације предмера и предрачуна вредности радова пројектовања, техничке контроле, стручног и лабораторијског надзора и лабораторијских контролних испитивања где је то за понуду Института од значаја.
- Ради на изради и унапређењу методологије за вредновање послова у понудама - формирање цена.
- Формирање и управљање базама података од значаја за потребе и рад Службе за унутрашњу контролу и праћење реализације.
- Прати одговарајуће законе, техничке прописе, стандарде и документа система менаџмента Института и спроводи их у раду.
- Прати кретања у међународној регулативи и стандардизацији у области уговарања у грађевинарству, пројектовања и управљања пројектима и даје предлоге и решења за њихову примену у Институту.
- Прати напредак у стручним областима из домена рада Службе за унутрашњу контролу и праћење реализације, код нас и у свету, контактирањем образовних и научних институција и стручних удружења, као и путем литературе, стручних часописа и медија и у складу с овим, предлаже унапређења у раду.
- Учествоје у раду Стручног савета на праћењу и контроли производње.
- Обавља и друге послове по налогу Директора друштва у оквиру својих стручних компетенција.

Овлашћена је да:

- Иступа у име Службе у Институту и екстерно.
- Прати извршење уговорених послова и предлаже евентуалне измене и побољшања.
- Иницира развојне активности и пројекте као и побољшања QMS-а у областима рада Службе УКПР.
- Координира са Председником Стручног савета активности на унутрашњој контроли и праћењу пројеката.

Одговорна је за:

- Благовремено, тачно и стручно извршење послова који су јој поверени.
- За примену закона, техничких прописа, стандарда и докумената система квалитета Института, који се односе на послове које обавља.
- Чување и заштиту свих података до којих долази или који проистичу из обављања властитих послова и послова Службе и Института, који су од значаја за пословне интересе Института - пословних тајни и поверљивих података.
- Правилно коришћење и чување опреме којом је задужена и рационално коришћење осталих ресурса које су јој стављени на располагање.

За свој рад одговара Директору друштва.

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 74.716,26 динара (брuto).

Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 2,93 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 16. 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


Ведрана Лазич, дипл.грађ.инж.

ДИРЕКТОР


Мр Братислав Милић, дипл.грађ.инж.