

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-8231  
28. 11. 2022

Београд  
Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1., тачка 1. и 5. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење) и чл.18. ст.1 тачка 1. и 5. Колективног уговора Послодавца дел. 10-7007 од 24.10.2022.године, закључује се

### АНЕКС VII

Уговора о раду дел. број 00-6101 од 29.11.2005. 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, маг.инж.грађ. и

2. ЗАПОСЛЕНОГ ЛАЗИЋ (Исмет) ВЕДРАНЕ  
*/презиме име родитеља и име/*

Београд, Двадесетседмог марта 38 – Општина Палилула

1911967715367

*/ЈМБГ/*

Грађевински факултет – одсек конструкције – ниво 7.1

*/ниво и врста квалификације 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 00-6101 од 29.11.2005. године (у даљем тексту Основни уговор) ради усклађивања са одредбама нових аката усвојених код Послодавца, и то: Правилника о организацији и систематизацији послова Института за путеве ад, Београд дел. број 10-7006 од 24.10.2022. године (у даљем тексту Правилник) и Колективног уговора Послодавца дел. број 10-7007 од 24.10.2022. године (у даљем тексту Колективни уговор).

## 2. Мења се тачка 2. у делу који се односи на радно место, тако да сада гласи:

„2. Запослени се поставља на послове:

### **ИНЖЕЊЕРА ЗА ОБЛАСТ УПРАВЉАЊА, КОНТРОЛЕ**

#### **И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

за које је у овом Правилнику као услов предвиђено 7.1 ниво квалификације Високо образовање грађевинске струке и то у Кабинету Директора друштва.“

#### **ОПИС ПОСЛОВА:**

- Асистира Директору друштва да организује послове у области управљања пројектима, унутрашње контроле и праћење реализације-
- Асистира Директору друштва на свим пословима који захтевају стручну помоћ из области пројектовања, извођења радова и управљања пројектима (организација и оптимизација процеса).
- За потребе Директора друштва обавља послове праћења реализације а нарочито:
  - Прикупља и анализира податке о напретку послова у Институту, извршењу, реализацији, као и о евентуалним проблемима и застојима
  - Прати податке о прихватању финализованог пројекта (учествује у припреми доказа о завршеном делу посла за потребе фактурисања)
  - Израђује редовне извештаје о реализацији већих послова (уговора) у Институту
  - Прикупља и анализира податке о напретку послова пренетих на спољну сарадњу кроз одговарајућу уговорну документацију, о извршењу, реализацији и наплати, као и о евентуалним проблемима и застојима
  - Израђује редовне извештаје о приспећу на наплату рачуна спољне сарадње
- За потребе Директора друштва обавља послове везане за управљање пројектима а нарочито:
  - Учествује у изради динамичко-финансијских планова за потребе реализације (фактурисања) код Наручиоца и изради решења о именовању одговорних извршилаца,
  - Сагледава постојећу уговорну документацију и указује на потребе за евентуалним изменама и допунама (анекси, окончања, продужења рока, додатни радови, непредвиђени радови, одштетни захтеви и сл.)
  - Обавља координацију у току извршења, до коначне наплате.
- За потребе Директора друштва обавља послове унутрашње контроле а нарочито:
  - Сакупља информације да ли је дошло до промена у саставу радних тимова, да ли реализација (фактурисање) прати извршење сходно уговорима, да ли је дошло до промена у обиму посла и спецификацији у односу на уговорене обавезе
  - Учествује у раду Стручног савета на праћењу и контроли производње
  - Учествује на припреми документације која се може сакупити ако је потребно тражити продужење рока

- Контролише рад спољне сарадње (контрола доказа о извршењу, рокови, обим посла и организовање стручне унутрашње контроле кад постоје могућности у Институту)
- Преиспитује рачуне спољне сарадње
- Ради на организацији и финализацији послова техничке контроле пројеката.
- 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 управљања пројектима, контроле и праћења 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.
- Обавља и друге послове по налогу Директора друштва у оквиру својих стручних компетенција.

#### Овлашћена је да:

- Иступа као Инжењер за област управљања пројектима, унутрашње контроле и праћења реализације 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 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.

### 3. Мења се тачка 6.1. тако да сада гласи:

„6.1. За обављање послова из тачке 2. овог Уговора, запослени има право на основну зараду која на дан закључења овог Уговора износи 115.875,00 динара (брuto).

Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 3,75 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.

4. Све одредбе Основног уговора и припадајућих анекса које нису у супротности са овим Анексом остају на снази.  
На питања која нису регулисана овим Анексом и Основним уговором непосредно се примењују одредбе важећих Закона, Колективног уговора, општих аката и одлука Послодавца.
5. Овај Анекс се примењује од дана потписа уговорних страна, осим тачке 6.1. која се примењује од 01.11.2022. године, у складу са Колективним уговором.
6. Анекс је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих се 1 (један) уручује запосленом, а 2 (два) задржава Послодавац.

**ЗАПОСЛЕНИ**



Ведрана Лазич. дипл.граф.инж.



**ДИРЕКТОР ДРУШТВА**

  
Ненад Томић, маст.инж.граф.