

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-8397

30.11.2022

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. број 10-7007 од 24.10.2022. године, закључује се

#### АНЕКС IV

Уговора о раду број 07-2312 од 19.04.2011. 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 ДЕЛЕВИЋ /Здравко/ ИВАНА

*/презиме име родитеља и име/*

Београд, Војводе Миленка 1 А/5/10 – Општина Савски Венац

*/пребивалиште/*

0512983710116

*/ЈМБГ/*

Висока техничка школа струковних студија

Специјалистичке струковне студије - студијски програм Заштита

животне средине – 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 07-2312 од 19.04.2011. 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:

### СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЗА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА И

#### ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ II

за које је у овом Правилнику као услов предвиђено 6.2 или 7.1 ниво квалификације Високо образовање техничке струке, и то у Служби за квалитет.“

#### ОПИС ПОСЛОВА:

##### А: Стручни сарадник за област квалитета и заштите животне средине II

- По потреби учествује у обуци из области интегрисаног система менаџмента сходно плану обуке.
- Води евиденцију и прати све промене у документима интегрисаног система менаџмента.
- Контактира са ИСС-ом и наручује стандарде за потребе Института.
- Обавља административне послове Службе за квалитет и Сертификационог тела.
- Ради на изради, умножавању, евиденцији и расподели докумената интегрисаног система менаџмента.
- Израђује План управљања отпадом, организује његово спровођење и ажурирање.
- Прати стање животне средине и покреће превентивне мере у циљу побољшања.
- Води евиденције прописане законом за отпад који настаје у обављању делатности Института, спроводи поступак складиштења и предаје.
- Као Координатор за EMS асистира Координатору Интегрисаног система менаџмента у обављању његових задужења где је то потребно, припреми материјала за интерне провере и Извештаја за преиспитивање интегрисаног система менаџмента Института.
- Прикупља и врши обраду података који су потребни за праћење реализације циљева интегрисаног система менаџмента.
- Ради на изради Билтена истраживачке и стручне активности Института за путеве у протеклој години.
- Прикупља понуде / предрачунае за еталонирање опреме на основу захтева које добије од одговорних лица лабораторија и других ОЦ Института.
- Ради и друге послове из делатности Службе за квалитет у складу са важећим документима интегрисаног система менаџмента, односно и друге послове по налогу Шефа службе за квалитет и Руководиоца СТ, и Директора друштва.

### **Б: Лице за заштиту животне средине**

- Послови усаглашавања у складу са законским прописима у области заштите животне средине (вода, ваздух, земљиште, бука).
- Поступа по донетим решењима од стране градских и републичких инспектора за заштиту животне средине.
- Ангажује овлашћене куће за контролна мерења емисије загађујућих материја у ваздух.
- Врши мониторинг поштовања Плана управљања отпадом.
- Ангажује овлашћене куће за збрињавање опасног отпада.
- Прати стање животне средине и покреће превентивне мере у циљу побољшања стања.
- Обавештава Директора Института о проблемима у вези са заштитом животне средине и проналази начине за спречавање и решавање проблема.

### **В: Лице одговорно за управљање отпадом**

- Утврђује врсте и количине отпада који настаје у обављању делатности Института.
- Израђује план управљања отпадом у складу са Законом, организује његово спровођење и ажурирање.
- Предлаже мере превенције, смањења, поновног коришћења, рециклаже отпада, складиштење и предају овлашћеним организацијама.
- Прати спровођење закона и других прописа о управљању отпадом у Институту.
- Води евиденције прописане Законом за отпад који настаје у обављању делатности Института, спроводи поступак складиштења и предаје насталог отпада овлашћеним организацијама и о томе обавештава надлежне институције, у складу са Законом.
- Даје инструкције за поступање са насталим отпадом у складу са прописима и стандардима који регулишу ову област а све у циљу заштите животне средине.
- **Овлашћен је да уз праћење и контролу Шефа Службе за квалитет и Руководиоца Сертификационог тела контактира спољне чиниоце по свим питањима од значаја за свој обим послова и задужења.**

### **Одговоран је за:**

- Чување и заштиту свих података до којих долази или који проистичу из обављања послова Службе за квалитет, Сертификационог тела и Института за путеве, који су од значаја за пословне интересе Института пословних тајни и поверљивих података.

- Благовремено, тачно и стручно извршење послова који су му поверени.
- За примену закона, прописа, стандарда и докумената интегрисаног система менаџмента, који се односе на његове задатке и задужења.
- Правилно коришћење и чување опреме којом је задужен.
- Ради и друге послове из делатности Службе за квалитет и Сертификационог тела у складу са важећим документима ИСМ, односно и друге послове по налогу Шефа Службе за квалитет и Руководиоца Сертификационог тела, и Координатора интегрисаног система менаџмента.

За свој рад одговара Шефу Службе за квалитет и Руководиоцу Сертификационог тела, Координатору интегрисаног система менаџмента и 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 84.975,00 динара (брutto).

Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 2,75 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.**

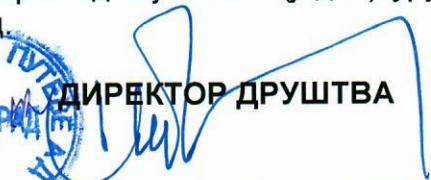
**ЗАПОСЛЕНИ**



Иван Делевић, спец.струк.инж.зашт.жив.сред.



**ДИРЕКТОР ДРУШТВА**



Ненад Томић, маст.инж.грађ.