

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-3612
29.05.2024

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 1 и 5., чл. 172. 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. алинеја 1. и 5. Колективног уговора Послодавца број 10-7007 од 24.10.2022. године, уговорне стране:

1. **ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД**, (Вождовац) Београд, Булевар Пека Дапчевића 45, Матични број:07028334, ПИБ:100379929, кога заступа Директор друштва, Ненад Томић, маст.инж.грађ., (у даљем тексту: Послодавац) и
2. **ДАНИЈЕЛА (Александар) ЈАНКОВИЋ**, маш.техн., Машинска школа „Радоје Дакић“, 4 ниво квалификације, са пребивалиштем у Београду, Васе Чарапића 140, Бели Поток – општина Вождовац, (у даљем тексту: Запослена), закључују следећи:

АНЕКС VIII

Уговора о раду бр. 07-2778 од 27.05.2010. године

1. Уговорне стране констатују да су дана 27.05.2010. године закључиле Уговор о раду бр. 611-2778 са припадајућим Анексима (у даљем тексту: Основни уговор), којим је Запослена засновала радни однос почев од дана 01.06.2010. године.
2. Уговорне стране су сагласне да се овим Анексом VIII врше **измене тачке 2. и тачке 6. Основног уговора**, те се у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова, Запослена распоређује на послове **ТЕХНИЧКОГ СЕКРЕТАРА ЗАВОДА** у Заводу за грађевинске материјале, због потребе процеса и организације рада, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца број 10-8568 од 27.11.2023. године са следећим **описом посла**:
 - Прима, региструје и заводи све понуде и захтеве на нивоу Завода.
 - Израда уговора, вођење евиденције о уговорима и архивирање.
 - Израда фактура инвеститорима.
 - Води евиденцију о понудама и уговорима.
 - Прима и шаље поштанске и друге пошиљке.
 - Води евиденцију о присутности на послу.
 - Припрема спискове за обрачун зарада, горива.
 - Води административну архиву Завода.
 - Врши требовања материјала, дистрибуцију истог и праћење задужења.

- Остали послови у складу са налогом директора Завода.
- Ради на рачунару, административну документацију, фактурисање, унос података дневних контролних испитивања која се раде за сертификацију производа;

За свој рад одговара директору Завода.

За обављање послова из ове тачке, Запослена има право на основну зараду која на дан закључења овог Анекса VIII износи **77.250,00 динара (брutto)**.

Наведена основна зарада је обрачуната у складу са важећим Колективним уговором код Послодавца, и то множењем коефицијента **2,50** који је предвиђен за горе наведене послове и важећег износа зараде за најједноставније послове.

3. Остале тачке Основног уговора које нису у супротности са овим Анексом VIII, којима су регулисане међусобне обавезе Запослене и Послодавца, остају на снази и сходно се примењују.
4. Анекс се сматра закљученим даном потписа уговорних страна, а примењује се од **01.06.2024. године**.
5. Анекс је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих се 1 (један) уручује Запосленој, а 2 (два) задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНА

Данијела Јанковић

Данијела Јанковић, маш.техн.



ДИРЕКТОР ДРУШТВА

Ненад Томић
Ненад Томић, маст.инж.грађ.