

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: ГЛМ-9482  
27.12.2023

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 1, 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. Анекса I Колективног уговора Послодавца број 10-8569 од 27.11.2023. 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. **СИНИША (Александар) ХАЏИ-АНТИЋ**, дипл.грађ.инж., Грађевински факултет, 7.1 ниво квалификације, са пребивалиштем у Београду, Новопазарска 45 - општина Врачар, (у даљем тексту: Запослени), закључују следећи:

#### А Н Е К С VIII

#### Уговора о раду бр. 07-6567 од 11.11.2010. године

1. Уговорне стране констатују да су дана 11.11.2010. године закључиле Уговор о раду бр. 07-6567 и припадајуће Анексе (у даљем тексту: Основни уговор), а Запослени је радни однос на неодређено време засновао Анексом I Уговора о раду бр. 07-6032 од 30.09.2011. године, почев од дана **01.10.2011. године**.
2. Уговорне стране су сагласне да се овим Анексом VIII врши **измена у опису посла из тачке 2. Основног уговора**, те у складу са изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Послодавца број 10-8568 од 27.11.2023. године и Анекса I Колективног уговора Послодавца број 10-8569 од 27.11.2023. године, Запосленом се мења **опис посла** који сада гласи:

Ради самостално као носилац посла и координира тимовима на:

- Изради техничке документације (Генерални, Идејни, Главни и Извођачки пројекти и Пројекти изведеног објекта) од прикупљања података на терену, обради података, изради пројектних решења и њиховој одбрани пред Републичком ревизионом комисијом или Комисијом техничке контроле,
- Вршењу техничке контроле техничке документације других привредних субјеката, У оквиру послава везаних за лабораторијска испитивања:
- Организује, прати и контролише извршење послова који су везани за испитивања, врши обраду података, оверавање и тумачење резултата испитивања, у складу са потписаним уговорима, прихваћеним захтевима као и правилима струке, важећим прописима и стандардима, а све у складу са Приручником о квалитету за испитивање коловозних конструкција, Стандардом SRPS ISO/IEC 17025 и документима инергрисаног система менаџмента,

- Организује коришћење, одржавање и чување расположиве опреме, спроводи обуку кадрова и уводи у посао нове сараднике. Учествује у спровођењу и унапређењу интегрисаног система менаџмента према стандардима SRPS ISO 9001, SRPS ISO/IEC 17025, SRPS ISO 14001 и SRPS ISO 45001 и важећим документима Института за путеве, као и Приручнику о квалитету за испитивање коловозних конструкција.
- Прати научну и стручну литературу и константно ради на сопственом усавршавању у складу са годишњим планом обуке.
- Пружа стручну помоћ запосленим извршиоцима
- Изради истраживачких тема, студија и програма,
- Учествује на научним и стручним манифестацијама,
- Организује рад тимова који води.

#### **Овлашћен је да:**

- У име Института захтева и прикупља потребне податке од надлежних институција за израду пројектне документације за коју је задужен;
- Објашњава и брани своја пројектна решења пред техничком контролом и ревизијом;
- Присуствује радним састанцима у оквиру Института за путеве, контактира и сарађује са осталим учесницима на изради пројекта;
- Потписује документацију коју ради;
- контролише тачност, ажурност и благовременост извршења послова, даје стручне инструкције, даје тумачење резултата испитивања и потписује извештаје о испитивањима.
- Организује расподелу радних задатака у групи коју води, пружа стручну помоћ члановима тима и даје коначна стручна мишљења;
- Предлаже стручно оспособљавање и усавршавање за себе и чланове радног тима.


#### **Одговоран је за:**

- Поштовање рокова у изради и контроли документације;
- Стручност односно примену важећих прописа и стандарда у изради и контроли документације;
- Примену докумената интегрисаног система квалитета;
- Стално одржавање своје компетентности и усавршавања у струци као и примену стечених знања у пракси;
- примену важећих докумената интегрисаног система менаџмента према стандардима SRPS ISO 9001, SRPS ISO/IEC 17025, SRPS ISO 14001 и SRPS ISO 45001 и докумената акредитоване лабораторије према SRPS ISO/IEC 17025,
- поштовање обавеза везаних за поверљивост и непристрасност у свом домену рада, као и одсуство сукоба интереса, за које се обавезао потписивањем посебне Изјаве.
- Извршење осталих послова у складу са налогом добијеним од овлашћених лица Завода и Института.

За свој рад одговара Шефу одељења и Директору Завода.


3. Остале тачке Основног уговора које нису у супротности са овим Анексом VIII, којима су регулисане међусобне обавезе Запосленог и Послодавца, остају на снази и сходно се примењују.
4. Анекс се сматра закљученим даном потписа уговорних страна, а примењује се од **01.12.2023.** године.
5. Анекс је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих се 1 (један) уручује Запосленом, а 2 (два) задржава Послодавац.

**ЗАПОСЛЕНИ**

  
Синиша Хаџи-Антић, дипл. грађ. инж.

**ДИРЕКТОР ДРУШТВА**



  
Ненад Томић, маст. инж. грађ.