

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: GM-7446

30.9.2011

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 1. Закона о раду /"Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014. и 113/2017./ и чл. 21. Колективног уговора Института за путеве ад, Београд дел. број 00-371 од 22.01.2015. године, закључује се

АНЕКС V

Уговора о раду дел. број 07- 4722 од 28.07.2011. 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 ПЕТРОВИЋ / Зоран / МАРИЈЕ

/презиме очево име и име/

Београд, Булевар краља Александра 433А – Општина Звездара

/пребивалиште/

2209987715034

/ЈМБГ/

Технолошко - металуршки факултет - мастер академске студије

другог степена, на студијском програму Хемијско инжењерство

/врста и степен стручне спреме 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 07-4722 од 28.07.2011. године, (у даљем тексту Основни уговор), тако што се због потребе процеса и организације рада, запослени уз своју сагласност, премешта на друге одговарајуће послове.

У складу са наведеним врши се измена тачака 2. и 6. 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 **01.08.2011.** године и да у

складу са потребама посла и Правилником о организацији и систематизацији послова дел.број 10-2631 од 27.04.2018. године од **01.10.2021.** године, обавља послове:

ШЕФА ОДЕЉЕЊА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКИ НАДЗОР

за које је у Правилнику о организацији и систематизацији послова дел. бр. 10-2631 од 27.04.2018. године као услов предвиђен VII-1 степен стручне спреме односно високо образовање на студијама II степена, и то у Одељењу за лабораторијски надзор, Завода за грађевинске материјале.

ОПИС ПОСЛОВА:

- Самостално уговара послове, даје понуде на основу захтева и учествује на тендерима из делатности рада Одељења за лабораторијски надзор. Самостално или са другим лабораторијама учествује на тендерима у давању понуда и уговарању послова из домена рада Одељења а на нивоу Института за путеве. Прати пословно тржиште, комуницира са потенцијалним инвеститорима и заступа Одељење код пословних сарадника. Води целокупну администрацију Одељења: припрема уговоре, понуде, рачуне, евиденције и карнете.
- Обавља послове организације, координације и контроле реализације извршења лабораторијских испитивања и других послова из делатности Одељења за лабораторијски надзор а према референтним стандардима
- Организује расподелу посла у Одељењу, прати рад особља, исправност опреме и тачност упутстава за рад, квалитет извршених испитивања, уговорене рокове извршења испитивања
- Руководи организацијом свакодневних послова, израдом и припремом упутстава, обуком и оспособљавањем особља, израдом евиденција опреме, израдом програма еталонирања, контролом опреме, пријемом и планирањем нове опреме, пријемом и складиштењем узорака, пријемом захтева за испитивање, процесом испитивања, овером и слањем извештаја.
- Утврђује циљеве Одељења и прати њихову реализацију
- Врши контролу техничке документације из делатности Одељења, своје струке и специјалности
- Ради и друге послове по налогу директора Завода

Овлашћена је да:

- Самостално уговара послове, даје понуде на основу захтева и учествује на тендерима из делатности рада Одељења за лабораторијски надзор. Самостално или са другим лабораторијама учествује на тендерима у давању понуда и уговарању послова из домена рада Одељења а на нивоу Института за путеве.
- Прати пословно тржиште, комуницира са потенцијалним инвеститорима и заступа Одељење код пословних сарадника.
- Води целокупну администрацију Одељења: припрема уговоре, понуде, рачуне, евиденције и карнете.
- Представља и заступа Одељење за лабораторијски надзор у оквиру Института за путеве и код пословних сарадника у оквиру делатности и послова којима се Одељење бави.
- Утврђује потребну компетентност запослених за извршење послова и предлаже предузимање мера за њено достизање (планови обуке, пријем и ангажовање кадровских ресурса).
- Информише запослене о изменама екстерних докумената и одлукама у оквиру Института за путеве.
- Обучава новопримљене раднике о условима рада, мерама заштите на раду и даје инструкције за рад запосленима.
- Утврђује потребну техничку компетентност Одељења и предлаже мере за њено достизање (планови набавке опреме, планови инвестиционог и текућег одржавања).
- Предлаже набавку, образлаже и учествује у специфицирању карактеристика и избору испоручиоца основних средстава и опреме за потребе Одељења.
- Предлаже набавку потрошног материјала и контролише његову потрошњу, набавку заштитне опреме и њено уручивање радницима.
- Врши организацију и распоред послова на извршиоце, контролише тачност, ажурност и благовременост извршења, даје стручне инструкције, даје тумачење резултата испитивања, оверава евиденцију о присуству на раду, оцењује рад запослених, предлаже коришћење годишњих одмора и предузима мере у случају неизвршења датих послова у складу са одређеним роковима.
- Вози службено возило.
- По потреби обавља или учествује у спровођењу испитивања.
- Представља Одељење на стручним састанцима у вези извршења послова.

- Потписује извештаје о лабораторијским испитивањима, пословну кореспонденцију у вези извршења послова.
- Врши контролу стања и статуса опреме, као и контролу коришћења опреме у складу са упутствима за рад.

Одговорна је за:

- Извршење послова и радних активности у складу са плановима, поступцима, правилима рада и струке у уговореним роковима и реализацију пословних циљева Одељења.
- Предузимање мера за обезбеђење услова радне средине и обезбеђење и контролу коришћења заштитне опреме запослених.
- Континуално обучавање запослених из области нових прописа докумената QMS и акредитоване лабораторије, правила рада и примену важећих стандарда и правила струке.
- Исправност опреме и њено правилно коришћење.
- Увођење и реализацију нових метода.
- Квалитет, стручност и тачност извршених испитивања.
- Испуњење уговорних рокова за извршење испитивања.
- Чување пословне тајне о резултатима испитивања и непристрасност.
- Примену важећих докумената QMS и докумената акредитоване испитне лабораторије и спровођење система менаџмента лабораторије засновано на стандарду SRPS ISO/IEC 17025 и спровођење интегрисаног система менаџмента у складу са захтевима стандарда SRPS ISO 9001, менаџмента животном средином према стандарду SRPS ISO 14001 и менаџмента безбедношћу и здрављем на раду према стандарду SRPS ISO 45001.

За свој рад одговара Директору завода.

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 110.799,36 динара (брuto).

Основна зарада утврђена за одговарајуће послове из тачке 2. овог Уговора Колективним уговором (коэффицијент 2,93), применом члана 107. став 4. Закона о раду и члана 76. став 4. Колективног уговора, уговара се са запосленим у коэффициенту 3,95, што множењем важећег износа зараде за најједноставније послове утврђене Колективним уговором представља новчани бруто износ зараде од 110.799,36 динара.

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 времена проведеног 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 време проведено на раду и обављени рад односно остварени радни учинак, у складу са Колективним уговором.“

2. Остале тачке Основног уговора и припадајућих Анекса, којима су регулисане међусобне обавезе запосленог и Послодавца остају непромењене и сходно се примењују.
3. Овај Анекс се примењује од **01.10.2021.** године.
4. Анекс је сачињен у 3 /три/ истоветна примерка од којих се 1 /један/ уручује запосленом, а 2 /два/ задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНИ

Петровић М.

Марија Петровић, маст.инж.технол.



ДИРЕКТОР ДРУШТВА

Ненад Томић
Ненад Томић, маст.инж.грађ.