

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-7959
21. 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 VI

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, маст.инж.грађ. и

2. ЗАПОСЛЕНОГ ПЕТРОВИЋ / Зоран / МАРИЈЕ
/презиме име родитеља 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 - 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 07-4722 од 28.07.2011. 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:

ШЕФА ОДЕЉЕЊА ЗА ЛАБАРАТОРИСКИ НАДЗОР

за које је у овом Правилнику као услов предвиђен 7.1 ниво квалификације високо образовање техничке струке. Познавање страног језика и то у Одељењу за лабораторијски надзор, Завода за грађевинске материјале.“

ОПИС ПОСЛОВА:

- Обавља послове организације, координације и контроле реализације извршења лабораторијских испитивања и других послова из области грађевинских материјала а према референтним стандардима,
- Организује расподелу посла у Одељењу за лабораторијски надзор, прати рад особља, квалитет извршених испитивања, уговорене рокове извршења испитивања,
- Припрема и потписује понуде на нивоу Одељења за лабораторијски надзор,
- Контролише и потписује извештаје на нивоу Одељења за лабораторијски надзор,
- 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, међулабораторијским испитивањима из делатности Одељења,
- Утврђује циљеве Одељења за лабораторијски надзор и прати њихову реализацију,
- Ради и остале послове у складу са налогом непосредног руководиоца.

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).
- Информације 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.

- Исполњење 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 за грађевинске материјале.

3. Мења се тачка 6. став 1. тако да сада гласи:

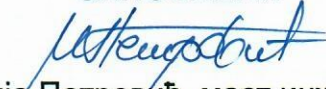
„6.1. За обављање послова из тачке 2. овог Уговора, запослени има право на основну зараду која на дан закључења овог Уговора износи 154.500,00 динара (брuto).

Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 5,00 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. Основног уговора 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


Марија Петровић, маст.инж.технол.



ДИРЕКТОР ДРУШТВА


Ненад Томић, маст.инж.грађ.