

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611 - 2109
29.03.2016

Београд
Кумодрашка 257

На основу чл. 30. - 33. Закона о раду /"Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013. и 75/2014./ закључује се

УГОВОР О РАДУ

између:

1. ПОСЛОДАВЦА ИНСТИТУТА ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД, Кумодрашка 257,
Матични број: 07028334, ПИБ: 100379929

кога заступа Директор друштва мр Братислав Милић, дипл.грађ.инж. и

2. ЗАПОСЛЕНОГ МИЋИЋ /Момчило/ ЈЕЛИЦЕ

/презиме очево име и име/

Београд, Владислава Бајчевића 3 - Општина Звездара

/пребивалиште/

1806968766013

/Ј М Б Г/

Грађевински факултет – одсек за хидротехнику

/врста и степен стручне спреме за које се закључује уговор о раду/

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Заснивање радног односа

1. На основу потреба посла Јелица Мићић заснива радни
/име и презиме/
однос на неодређено време.
/одређено-неодређено време и основ/

2. Запослени заснива радни однос 01.04.2016. године и
ступа на рад дана 01.04.2016. године.

Запослени заснива радни однос за обављање послова:

ВИШЕГ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ВОДЕЋЕГ НАДЗОРНОГ ОРГАНА

за које је у Правилнику о организацији и систематизацији послова број 00-373 од 22.01.2015. године, као услов предвиђен VII-1 степен стручне спреме односно високо образовање на студијама II степена - Грађевински или други сродни, одговарајући факултет и то у Заводу за стручни надзор.

ОПИС ПОСЛОВА:

- Ради послове стручног надзора на изградњи, инвестиционом и редовном одржавању и одржавању у зимским условима на аутопутевима, магистралним и регионалним путевима и путним објектима, градским саобраћајницама, као и на редовном одржавању саобраћајне сигнализације и опреме, а све у складу са важећим законским прописима, техничким прописима, стандардима и уговором са Инвеститором посла и добијеним решењем.
- Учествоје у изради тематских задатака из области струковног усмерења ради учешћа на стручним скуповима, саветовањима, семинарима и сл.
- Прати измене закона, техничких прописа, стандарда и норми који утичу на увођење нових технологија и опреме, проучавања питања из теорије и праксе које примењује у пракси и о истим обавештава руководиоце и сараднике у послу.
- Прати промене у методологији вршења послова надзора из законске регулативе и осталих стручних области које су уско повезане са својим струковним усмерењем.
- Ради и друге послове у складу са налогом добијеним од надлежног руководиоца. О свом раду обавештава и налоге за рад прима од представника Инвеститора, координатора надзорне службе, руководиоца одељења и Директора Завода за стручни надзор и предаје потребне писмене извештаје.

Овлашћена је да:

- организује, прати и контролише рад стручне екипе надзора коју води и представља;
- контактира са овлашћеним представником Инвеститора и Извођача радова, прати и проверава изведене количине радова и оверава грађевинску књигу и грађевински дневник;
- контролише квалитет извођења радова и квалитет уграђеног материјала у односу на техничку документацију по којој се изводе радови;
- у случају када утврди неправилности у категорији квалитета извођења радова или уграђеног материјала, не да одобрење за наставак радова; у случају када утврди неправилности у категорији заштите и безбедности запослених или трећих лица или животне средине, заустави даље радове - у оба случаја о томе обавештава Извођача и Инвеститора и по потреби надлежну инспекцију;
- учествује у састанцима код Инвеститора и раду инспекцијских органа и учествује у примопредаји изведених радова;
- решава проблеме који настају у примени пројектне документације, даје решења и сагласност на решење којима се отклањају спорна и нејасна питања пројектне документације у мери у којој је овлашћена законима, прописима и уговором о вршењу стручно-техничког надзора;
- учествује у изради односно овери извођачког пројекта;
- учествује у обрачуну количине радова и оверава извршење радова и количине изведених радова у ситуацијама које Извођач испоставља Инвеститору;

- даје налоге и води евиденцију о раду запослених у екипи стручног надзора, оверава је и доставља надлежнима на даљи поступак;
- користи службено путничко возило и другу потребну опрему за обављање послова и одговара за њихово коришћење и текуће одржавање.

Одговорна је за:

- извршење наведених послова у свему у складу са одредбама законских прописа, уговора и решења;
- контролу извођења радова према техничкој документацији;
- благовремено и потпуно извештавање Инвеститора;
- давање налога Извођачу;
- поштовање рокова и одредби уговора о стручном надзору и уговора о извођењу радова;
- праћење научне стручне литературе и придржавање стандарда и докумената система квалитета;
- коришћење, чување и одржавање опреме са којом је задужена;
- примену прописаних мера и опреме из области безбедности на раду;
- одржавање, коришћење и чување службеног возила у складу са одредбама и актима Института за путеве ад, Београд;
- за свој рад у односу на важеће прописе и уговор сноси одговорност у складу са Законом, Колективним уговором и Уговором о раду.

За свој рад одговара Шефу одељења и Директору Завода.

3. Наведене послове запослени ће обављати са пуним радним временом
на терену

 /место рада/

4. Радно време запосленог износи 8 часова дневно односно 40 часова недељно, у складу са распоредом утврђеним од стране Послодавца.

5. За обављање послова из тачке 2. овог Уговора, запослени има право на основну зараду која на дан закључења овог Уговора износи 64.516,09 динара (брuto).

Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 2,53 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.

6. Запослени има право на увећање зараде, исплату других примања која имају карактер зараде, накнаду зараде, зараду по основу доприноса пословном успеху Послодавца, као и исплату примања која немају карактер зараде и

надокнаду трошкова везаних за обављање послова, у складу са важећим Колективним уговором односно општим актом и Законом.

7. 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 важећим Колективним уговором односно општим актом и Законом.
8. Исплата обрачунате зараде ће се вршити у виду аконтације и коначног обрачуна у роковима предвиђеним важећим Колективним уговором односно општим актом.
9. Запослени има право на коришћење неплаћеног и плаћеног одсуства дневног, недељног и годишњег одмора у складу са Законом и важећим Колективним уговором односно општим актом.
10. Свака од уговорних страна може да откаже овај уговор, под условима и случајевима предвиђеним Законом и важећим Колективним уговором односно општим актом Послодавца.
11. Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом ако се за то стекну услови предвиђени Законом и важећим Колективним уговором односно општим актом.
12. На сва питања, права и обавезе, запосленог и Послодавца која нису регулисана овим уговором непосредно се примењују одредбе важећих Закона, Колективног уговора, општих аката и одлука Послодавца.
13. Све измене или допуне овог уговора које се односе на услове рада, права и обавезе уговорних страна из радног односа ће се убудуће регулисати Анексима овог уговора.
14. Уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна.
15. Уговор је сачињен у 3 /три/ истоветна примерка од којих се 1 /један/ уручује запосленом, а 2 /два/ задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНИ

Jelica Milić

Јелица Мићић, дипл.грађ.инж.

ДИРЕКТОР ДРУШТВА *Ut*



мр Братислав Милић, дипл.грађ.инж.