

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-4960
31.05.2016

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 ПОСКУРИЧИЋ /Миодраг/ СНЕЖАНЕ

/презиме очево име и име/

Витановац 345 – општина Краљево

/пребивалиште/

0205982785031

/ЈМБГ/

Економско - трговинска школа – IV степен стручне спреме

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Заснивање радног односа

1. На основу потреба посла Снежана Поскуричић заснива радни
/име и презиме/
однос на неодређено време
/одређено-неодређено време/

2. Запослени заснива радни однос 01.06.2016. године и
ступа на рад дана 01.06.2016. године.

Запослени заснива радни однос за обављање послова:

ТЕХНИЧКОГ САРАДНИКА II – КЊИГОВОЂЕ - ОПЕРАТЕРА

за које је у Правилнику о организацији и систематизацији послова број 00-373 од 22.01.2015. године, као услов предвиђен IV степен стручне спреме односно средње образовање у трајању од 4 године - гимназија, школа економске или финансијске струке и то у Сектору економско - финансијских послова - Служба књиговодства.

ОПИС ПОСЛОВА:

- У сарадњи са Шефом службе књиговодства ради на извршавању послова из службе економско финансијских послова и то:
 - на изради периодичних и годишњих извештаја о пословању, по потреби и консолидованих,
 - контира пословне промене са посебним освртом на књижење благајне, ситног инвентара, материјалног пословања, потраживања од радника,
 - на организацији и књижењу пописа средстава и извора средстава: редовни годишњи, ванредни и остали пописи (по потреби делимични),
 - ради на усаглашавању обавеза и потраживања са „запосленима“ у складу са Законом.
- Учествује у примени аката из области књиговодства.
- Прати прописе и обавља послове прописане Законом о Рачуноводству.
- По потреби попуњава статистичке упитнике из области економско-финансијских служби.
- Ради и друге послове по налогу Шефа службе књиговодства у оквиру своје струке и степена образовања.
- У сарадњи са Шефом службе финансијске оперативе, уколико је ангажована у Служби финансијске оперативе, ради на извршавању послова и то:
 - Учествује у целокупном раду финансијске оперативе у складу са Законским прописима и нормативним актима Института за путеве ад, Београд.
 - Води евиденцију о „претходном порезу“ у складу са Законом о ПДВ-у.
 - Припрема документацију за благовремени обрачун и исплату свих обавеза према трећим лицима као и обавезе према државним институцијама.
 - Стара се о обрачуну и контроли зарада, аконтација, ликвидатуре, као и остале целокупне материјално-финансијске документације.
 - Организује ликвидатуру, контролу и комплетирање приспеле документације, као и плаћање доспелих обавеза.
 - Доставља комплетирану, ликвидирану и проверену документацију служби књиговодства на књижење.
- Прати, врши контролу и плаћање по свим врстама уговора са физичким лицима и организацијама.
- Прати прописе и обавља послове прописане одговарајућим Закономима.
- Ради и друге послове по налогу Шефа службе финансијске оперативе у оквиру своје струке и степена образовања.

За свој рад одговара Шефу службе и Директору економско-финансијских послова.

3. Наведене послове запослени ће обављати са пуним радним временом у
Београду
/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 44.115,74 динара (брuto).
Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 1,73 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



Снежана Поскуричић, екон.техн.



ДИРЕКТОР ДРУШТВА



мр Братислав Милић, дипл.грађ.инж.