

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-1797  
29.03.2017

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 ДРАГИЋЕВИЋ / Слобдан / РАДИЦЕ

*/презиме очево име и име/*

Мрсаћ 358 - Општина Краљево

*/пребивалиште/*

0301985785015

*/ЈМБГ/*

Грађевински факултет - Одсек за конструкције

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

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА:** Заснивање радног односа

1. На основу потреба посла Радица Драгићевић заснива радни

*/име и презиме/*

однос на одређено време у трајању до 12 (дванаест) месеци

због потребе извршења уговорених послова.

*/одређено-неодређено време и основ/*

2. Запослени заснива радни однос 01.04.2017. године и

ступа на рад дана 03.04.2017. године.

Запослени заснива радни однос за обављање послова:

**ВИШЕГ СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ВОДЕЋЕГ ДИПЛ.ИНЖ.**

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, Технолошки или Хемијски факултет и то у Лабораторији за бетон и везива Завода за грађевинске материјале.

## **ОПИС ПОСЛОВА:**

- Води и учествује у претходним и контролним испитивањима својстава бетонских мешавина и компоненталних материјала, испитивањима бетона и бетонских производа и врши обраду података уз консултације са шефом Лабораторије.
- Организује и води испитивања својстава бетона и бетонских производа, за која је именована за одговорног стручњака и врши обраду података и даје мишљења уз консултације са главним инжењерима и шефом Лабораторије.
- Учествоје у организацији свакодневних послова, на пријему и складиштењу узорака, пријему захтева за испитивање, изради и давању налога за испитивање, изради плана контролисања и испитивања, врши израду и оверавање извештаја и даје мишљења и тумачења резултата испитивања.
- По потреби посла врши повремени лабораторијски и стручни надзор на градилишту на месту уграђивања бетона и на фабрикама бетона, и на терену врши узорковање бетона и бетонских производа.
- У сарадњи са другим стручњацима из Института ради у тиму на стручним темама, студијама или истраживачким пројектима из области бетона и компоненталних материјала. Обрађује добијене резултате у сарадњи са главним инжењерима и шефом лабораторије.
- Ради на усвајању и увођењу нових метода и техника. Ради на свом стручном усавршавању. Прати достигнућа савремене науке из своје области. Прати стручну и научну литературу из своје специјалности и стално ради на сопственом усавршавању у складу са годишњим планом обуке.
- Замењује лице одговорно за квалитет Лабораторије, у случају његовог одсуства .
- Ради и друге послове по налогу шефа Лабораторије и директора Завода.

## **Овлашћена је да:**

- Контролише тачност и благовременост извршења послова, даје стручне инструкције, израђује извештаје и даје мишљења и тумачења резултата испитивања,
- Потписује извештаје о лабораторијским испитивањима и записнике о узимању или пријему узорака,
- Врши узимање узорака за испитивање.
- Вози службено возило по потреби посла,

- Учествоје у припреми планова и програма контролисања и еталонирања опреме, обуке и међулабораторијских упоредних испитивања и учешћа у ПТ шемама,
- Анализира резултате учешћа у међулабораторијским упоредним испитивањима,
- Предлаже превентивне мере и мере побољшања и учествује у дефинисању корективних мера,
- Врши контролу стања и статуса опреме, као и контролу коришћења опреме у складу са упутствима за рад.
- Замењује лице одговорно за квалитет Лабораторије.
- Учествоје у преиспитивањима руководства Лабораторије и изради планова.

**Одговорна је за:**

- Извршење послова и радних активности у складу са плановима, поступцима, правилима рада и струке у уговореним роковима и реализације пословних циљева Лабораторије,
- Ажурно праћење лабораторијске књиге и отварање радних налога.
- Одговорна је за контролу тока поступака испитивања, узимање узорака за испитивање, контролу припреме опреме за испитивање, контролу и припрему узорака за испитивање, тачно придржавање стандарда који прате одређено испитивање, тачно уписивање резултата испитивања у предвиђен запис, и архивирање записа и извештаја о лабораторијском испитивању.
- Контролу квалитета и тачности извршених испитивања која води.
- Техничку исправност извештаја.
- Чување пословне тајне о резултатима испитивања,
- Придржавање мера за безбедне услове радне средине и коришћење заштитне опреме,
- Примену важећих докумената QMS и докумената акредитоване испитне лабораторије и спровођење система квалитета према стандарду SRPS ISO 9001, SRPS ISO/IEC 17025 и спровођење система управљања заштитом животне средине према стандарду SRPS ISO 14001 и спровођење система управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду према стандарду SRPS OHSAS 18001 .

За свој рад одговара шефу Лабораторије и директору Завода.

3. Наведене послове запослени ће обављати са пуним радним временом у Београду и на терену по потреби посла  
*/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 69.616,17 динара (брutto).  
Основна зарада утврђена за одговарајуће послове из тачке 2. овог Уговора Колективним уговором (коэффицијент 2,53), применом члана 107. став 4. Закона о раду и члана 76. став 4. Колективног уговора, уговара се са запосленим у коэффициенту 2,73, што множењем важећег износа зараде за најједноставније послове утврђене Колективним уговором представља новчани бруто износ зараде од 69.616,17 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. 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, општинских 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.  
Послодавац може једнострано раскинути овај уговор у току рока из тачке 1. овог уговора, у случају да у складу са потребама посла, престане потреба за даљим ангажовањем запосленог.
15. Уговор је сачињен у 3 /три/ истоветна примерка од којих се 1 /један/ уручује запосленом, а 2 /два/ задржава Послодавац.

**ЗАПОСЛЕНИ**

  
Радица Драгићевић, дипл. грађ. инж.

**ДИРЕКТОР ДРУШТВА**  
  
  
мр Братислав Милић, дипл. грађ. инж.