

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-3553
31.05.2022

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 I

Уговора о раду дел. број 611-4383 од 11.06.2018. 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 САВИЋ /Миле/ НЕВЕНЕ

/презиме очево име и име/

Београд, Тетовска 20 – општина Вождовац

/пребивалиште/

1311974715073

/Ј М Б Г/

Школа за бродарство, бродоградњу и хидроградњу

IV степен стручне спреме

/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 611-4383 од 11.06.2018. године (у даљем тексту Основни уговор), тако што се на предлог Директора Сектора правних, кадровских и општих послова, запослена уз своју сагласност, привремено премешта на друге одговарајуће послове, због потребе посла и организације рада.

У складу са наведеним врши се измена тачака 2. и 5. 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 28.06.2018. године и

да у складу са потребама посла и Правилником о организацији и систематизацији послова дел.број 10-2158 од 04.04.2022. године од **01.06.2022.** године, **ПРИВРЕМЕНО до 6 (шест) месеци**, обавља послове:

ТЕХНИЧКОГ САРАДНИКА II – ЗА ПОСЛОВЕ ПИСАРНИЦЕ

за које је у овом Правилнику као услов предвиђен IV степен стручне спреме односно средње образовање у трајању од 4 године, гимназија или друга средња школа и то у Сектору правних кадровских и општих послова – Служба за опште послове“.

ОПИС ПОСЛОВА:

- Прима, заводи и распоређује - експедује екстерну и интерну пошту и доставља је путем доставне књиге означеним корисницима (завођење, развођење, распоређивање, уручивање поште и интерних дописа и аката по Заводима и службама).
- Води деловодни протокол и остале евиденције у складу са важећим Правилником, Законом и организацијом посла у писарници и сортира акте према важећем Правилнику и листи категорија регистратурског материјала, како би исти били одложени и обележени архивским знацима утврђеним по врсти и години.
- Асистира при вођењу регистра – архивске грађе у складу са Законом о архивској грађи и архивској делатности и помаже при сортирању исте према важећем Правилнику и листи категорија регистратурског материјала, а по потреби врши и пословну кореспонденцију са надлежним Архивом.
- Ради и остале послове по потреби посла по налогу Шефа службе и Директора правних, кадровских и општих послова.

За свој рад одговара Шефу службе општих послова и Директору правних, кадровских и општих послова.

Тачка 5. се мења и гласи:

„5. За обављање послова из тачке 2. овог Уговора, запослени има право на основну зараду која на дан закључења овог Уговора износи 48.527,31 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.“

2. Остале тачке Основног уговора, којима су регулисане међусобне обавезе запосленог и Послодавца остају непромењене и сходно се примењују.
3. Овај Анекс се примењује од **01.06.2022.** године.
4. Анекс је сачињен у 3 /три/ истоветна примерка од којих се 1 /један/ уручује запосленом, а 2 /два/ задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНИ

Савић Невена

ДИРЕКТОР ДРУШТВА

Ненад Томић, маст.инж.грађ.