

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-1476

28.02.2020

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 611-8074 од 08.10.2019. 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** ЋИРОВИЋ /Новак/ ДАНИЈЕЛЕ

*/презиме очево име и име/*

Београд, Капетана Милоша Жуњића 256 – Општина Звездара

*/пребивалиште/*

2510977297996

*/ЈМБГ/*

Рударско-геолошки факултет – смер за хидрогеологију

VII-1 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 611-8074 од 08.10.2019. године (у даљем тексту Основни уговор), тако што се због потребе процеса и организације рада, запослена уз своју сагласност, премешта на друге послове.

У складу са наведеним уговорне стране су сагласне да се изврши 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 10.10.2019. године и да у складу са потребама посла и Правилником о организацији и

систематизацији послова дел.број 10-2631 од 27.04.2018. године од 01.03.2020. године, обавља послове:

### ГЛАВНОГ ИНЖЕЊЕРА

за које је у овом Правилнику, као услов предвиђен VII-1 степен стручне спреме односно високо образовање на студијама II степена - Рударско-геолошки факултет и то у Лабораторији за геомеханику, Завода за геотехнику.

#### **ОПИС ПОСЛОВА:**

- Ради самостално као носилац посла или као вођа тима:
  - Организује и предводи извршење радних задатака у оквиру Лабораторије.
  - Ради као носилац посла на изради документације из делокруга рада Лабораторије и одговорна је за његово квалитетно и економично извршавање у уговореном року.
  - Ради на извођењу свих врста специјалних опита, опита по посебним захтевима наручиоца и свих осталих опита према стандардима из приручника о квалитету Лабораторије за геомеханику.
  - Руководи у изради и припреми упутстава за руковање опремом, модификацији постојећих и развоју нових метода испитивања.
  - Посебно је задужена за евиденцију опреме и програм еталонирања, као и контролисање одржавања опреме. Учествоје у организацији свакодневних послова, пријему захтева за испитивање, давању налога за испитивање, обуци и оспособљавању особља.
  - Оверава резултате испитивања и пише извештаје о лабораторијским испитивањима. Учествоје у међулабораторијским испитивањима и сарадњи, интерној провери квалитета и спровођењу корективних мера.
  - Спроводи израду и припрему поступака, израду и припрему упутстава, пријем и планирање нове опреме,
  - Као лице одговорно за квалитет на нивоу Лабораторије за геомеханику, прати примену докумената система квалитета и њихово благовремено ажурирање, прати издање нових прописа - стандарда из делокруга рада и врши надзор над спровођењем система квалитета, сходно стандардима SRPS ISO 9001 и SRPS ISO /IEC 17025.
  - Учествоје у тиму који обрађује научно истраживачке пројекте из области геотехнике.
  - Прати стручну и научну литературу, учествује на научним и стручним манифестацијама и стално ради на сопственом образовању и усавршавању.
  - Ради и све друге послове по налогу директора Завода.

#### **Овлашћена је да:**

- Обавља послове ЛОК-а из Пословника система менаџмента и да:
- Прима узорке за испитивање и организује спровођење испитивања, контролише ток испитивања са аспекта струке и примене важећих

- прописа, стандарда и докумената система квалитета односно докумената акредитоване лабораторије.
- Прати промене стандарда, информише и обучава сараднике за примену нових стандарда, предлаже измену и ажурирање докумената QMS-а и акредитоване лабораторије,
  - Даје мишљење и тумачење резултата испитивања обављених у лабораторији,
  - Потписује извештаје о лабораторијским испитивањима,
  - Израђује планове одржавања и контролисање опреме и обавља интерну контролу мерила,
  - Предлаже и спроводи корективне и превентивне мере,
  - Учествоје у међулабораторијским упоредним испитивањима, интерним и екстерним проверама QMS-а.

**Одговорна је за:**

- Функционисање система QMS-а у складу са Пословником система менаџмента и документима акредитоване лабораторије.
- Тачност, ажурност и стручност, у писању извештаја о испитивању као и примену важећих стандарда у документима система акредитоване лабораторије и у практичном обављању лабораторијских испитивања из обима акредитације.
- Примену докумената и извештавања надлежних органа,
- Контролу опреме и метода за ажурирање упутстава за рад, планирање и спровођење обуке и извештавање о њеном спровођењу.

Учествоје у тиму који обрађује истраживачке пројекте из области геотехнике, прати стручну и научну литературу, учествује у научним и стручним манифестацијама и стално ради на сопственом образовању и усавршавању.

За свој рад одговара Шефу лабораторије и Директору завода.

**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 74.716,26 динара (брuto).

Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 2,93 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 **01.03.2020.** године.
4. Анекс је сачињен у 3 /три/ истоветна примерка од којих се 1 /један/ уручује запосленом, а 2 /два/ задржава Послодавац.

**ЗАПОСЛЕНИ**



Данијела Ћировић, дипл.инж.геол.



**ДИРЕКТОР ДРУШТВА**



Ненад Томић, маст.инж.грађ.