

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-7848
17.11.2022

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тачка 1. и 5. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење) и чл.18. ст.1. тачка 1. и 5. Колективног уговора Послодавца дел. број 10-7007 од 24.10.2022. године, закључује се

АНЕКС III

Уговора о раду дел. број 611-5984 од 14.07.2020. 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 КНЕЖЕВИЋ /Бранко/ АЛЕКСАНДРА
/презиме име родитеља и име/
Београд, Браће Јерковића 197 – Општина Вождовац
/пребивалиште/
2101971710517
/ЈМБГ/
Рударско-геолошки факултет – смер за геотехнику - ниво 7.1
/ниво и врста квалификације 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 611-5984 од 14.07.2020. године (у даљем тексту Основни уговор) ради усклађивања са одредбама нових аката усвојених код Послодавца, и то: Правилника о организацији и систематизацији послова Института за путеве ад, Београд дел.број 10-7006 од 24.10.2022. године (у даљем тексту Правилник) и Колективног уговора Послодавца дел. број 10-7007 од 24.10.2022. године (у даљем тексту Колективни уговор).

2. Мења се тачка 2. у делу који се односи на радно место, тако да сада гласи:

„2. Запослени се поставља на послове:

ШЕФА ЛАБОРАТОРИЈЕ ЗА ГЕОМЕХАНИКУ

за које је у овом Правилнику као услов предвиђено 7.1 ниво квалификације Рударско-геолошки факултет, Грађевински факултет или други технички факултет и то у Лабораторији за геомеханику, Завода за геотехнику“.

ОПИС ПОСЛА

Обавља послове Шефа лабораторије односно послове шефа организационе јединице дефинисане Пословником интегрисаног система менаџмента, Колективним уговором, Правилницима и актима Института за путеве;

- Носилац је целокупне стручне активности Лабораторије којом руководи и има задатак да координира са сарадницима у Лабораторији и другим Одељењима и Заводима на извршењу послова.
- руководи организацијом свакодневних послова, израдом и припремом упутстава, обуком и оспособљавањем особља, евиденцијом опреме, програмом еталонирања, контролом опреме, пријемом и планирањем нове опреме, пријемом и складиштењем узорака, пријемом захтева за испитивање, самим испитивањем, овером резултата испитивања, писањем извештаја о испитивању, овером и слањем извештаја, међулабораторијским испитивањима.
- по потреби израђује техничку документацију и врши техничку контролу из делокруга свог рада.
- са директором Завода прави понуде, уговара послове и спроводи њихову реализацију у уговореним роковима.
- учествује у изради тематских задатака из делатности Завода и регулативе ради учешћа на стручним скуповима, саветовањима, семинарима и сл.
- прати измене закона, правилника, стандарда и норми, који утичу на увођење нових технологија из области делатности Завода, проучава питања из теорије и праксе и о истим обавештава директора Завода и сараднике.
- ради на извођењу свих опита према стандардима из приручника о квалитету Лабораторије за геомеханику и увођењу и примени нових метода и европских стандарда.
- израђује годишњи план обуке Лабораторије.
- у оквиру своје специјалности развија и унапређује истраживачку делатност и даје стручне савете за решавање сложених проблема.
- учествује 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 усавршавању у складу са годишњим планом обуке.
- Учествоје у припреми понуда и захтева из делатности рада Лабораторије за геомеханику.
- Ради и друге послове у складу са потребама посла и налогом директора Завода.

Овлашћен је да:

- Учествоје у припреми понуда и захтева из делатности рада Лабораторије за геомеханику.
- Прати пословно тржиште, комуницира са потенцијалним инвеститорима,
- Води целокупну администрацију Лабораторије: припрема уговоре, понуде, рачуне, евиденције и карнете,

- Утврђује потребну компетентност и стручност запослених, предлаже пријем и постављење запослених, предлаже обуке запослених, оверава евиденције о раду запослених и предлаже оцену о раду запослених,
- Предлаже набавку опреме, ситног инвентара и потрошног материјала, текуће и инвестиционо одржавање опреме и простора,
- Контролише извршење послова, примену законских одредби, стандарда и докумената акредитованих лабораторија и предузима мере у складу са К.У. и Законом,
- Предузима мере из области безбедности и здравља на раду утврђене Колективним уговором, контролише њихову примену и контролише коришћење и употребу прописане заштитне опреме,
- За свој рад користи опрему и возило Института за путеве, а.д.,
- Дефинише циљеве квалитета и рада лабораторије и планира њихову реализацију,
- Издаје и потписује извештаје о испитивању,
- Даје мишљења и тумачи резултате испитивања,
- Обавља испитивања и изводи опите из обима акредитације лабораторије,
- Обавља интерне прегледе мерила,
- Дефинисање и спровођење корективних и превентивних мера.

Поред одговорности утврђених за руководиоца ОЦ у Пословнику интегрисаног система менаџмента и одговорности шефа Лабораторије утврђених у Колективном уговору

Одговоран је за:

- Организацију рада и извршење послова у складу са датим роковима, прописима и правилима струке, документима система квалитета и акредитованих лабораторија,
- Коришћење и чување опреме, одржавање опреме у складу са потребама посла и радним упутствима и вођење евиденције о истој,
- Требовање, уручивање, обуку и примену заштитне опреме утврђене Актом о процени ризика и важећим Правилником и вођење евиденције о истој,
- Предузимање мера у циљу обезбеђења безбедног и сигурног рада запослених у складу са Колективним уговором и важећим прописима и стандардима,
- Примену и стално ажурирање побољшавања докумената система квалитета која се односе на рад лабораторије и докумената лабораторије за Геомеханику у складу са важећим стандардима SRPS ISO 9001 i SRPS ISO 17025,
- Примену и спровођење система управљања заштитом животне средине према стандарду SRPS ISO 14001 и спровођењу система управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду према стандарду SRPS ISO 45001.
- Увођење и реализацију нових метода
- Предлагање и спровођење превентивних и корективних мера у раду лабораторије и отклањање утврђених неусаглашености.

За свој рад одговара Директору Завода.

3. Мења се тачка 5. тако да сада гласи:

„5. За обављање послова из тачке 2. овог Уговора, запослени има право на основну зараду која на дан закључења овог Уговора износи 154.500,00 динара (брutto).

Наведена основна зарада је обрачуната множењем коефицијента 5,00 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.”

4. Све одредбе Основног уговора и припадајућих Анекса које нису у супротности са овим Анексом остају на снази.

На питања која нису регулисана овим Анексом и Основним уговором непосредно се примењују одредбе важећих Закона, Колективног уговора, општинских аката и одлука Послодавца.

5. Овај Анекс се примењује од дана потписа уговорних страна, осим тачке 5. Основног уговора која се примењује од 01.11.2022. године, у складу са Колективним уговором.

6. Анекс је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих се 1 (један) уручује запосленом, а 2 (два) задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНИ



Александар Кнежевић, дипл.инж.геол.

ДИРЕКТОР ДРУШТВА



Ненад Томић, маст.инж.грађ.