

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-4157
24.06.2024

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 6., 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. алинеја 6. Анекса I Колективног уговора Послодавца број 10-8569 од 27.11.2023. године, уговорне стране:

1. **ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД**, (Вождовац) Београд, Булевар Пека Дапчевића 45, Матични број:07028334, ПИБ:100379929, кога заступа Директор друштва, Ненад Томић, маст.инж.грађ., (у даљем тексту: Послодавац) и
2. **МИХАИЛО (Миленко) РШУМОВИЋ**, дипл.хем., Природно - математички факултет, 7.1 ниво квалификације, са пребивалиштем у Београду, Часлава Вељића 22Д, - општина Чукарица, (у даљем тексту: Запослени), закључују следећи:

А Н Е К С II

Уговора о раду бр. 611-6443 од 03.10.2022. године

1. Уговорне стране констатују да су дана 29.09.2020. године закључиле Уговор о раду бр. 611-8526, а Запослени је радни однос на неодређено време засновао на основу Уговора о раду бр. 611-6443 од 03.10.2022. године, са припадајућим Анексом (у даљем тексту: Основни уговор).
2. Уговорне стране су сагласне да се овим Анексом II врши **измена у опису посла из тачке 2. Основног уговора**, тако што се због потребе ангажовања Запосленог у раду Сертификационог тела Института за путеве, врши допуна описа послова Запосленом на основу Одлуке бр. 123-4304 од 01.07.2024. године који сада гласи:
 - Носилац је целокупне стручне активности Лабораторије за бетон и везива којом руководи, и координира са сарадницима у лабораторији и дугим организационим јединицама на уговарању и извршењу послова. Обавља послове организације, координације, контроле реализације извршења лабораторијских испитивања и руководи процесом рада и пословањем из делатности Лабораторије за бетон и везива, а према референтним стандардима.
 - Прати пословно тржиште, комуницира са наручиоцима испитивања-инвеститорима и заступа лабораторију код пословних сарадника. Води евиденцију и карнете за особље Лабораторије
 - Организује расподелу посла у Лабораторији, прати рад особља и спроводи надзор над особљем, прати исправност опреме и тачност упутстава за рад, квалитет извршених испитивања, уговорене рокове извршења испитивања. Приспитује захтеве, понуде и уговоре израђује и потписује понуде везане за лабораторијске активности.

- Руководи организацијом свакодневних послова, израдом и припремом упутстава, планирањем, праћењем и спровођењем обуке и оспособљавањем особља, израдом евиденција опреме и програма еталонирања, контролом опреме, пријемом нове опреме, припремом предлога набавке опреме, возила и инвестиционог одржавања, пријемом и складиштењем узорака, пријемом захтева за испитивање, процесом испитивања, овером и контролисањем резултата испитивања, писањем и верификацијом извештаја о испитивању, овером и слањем извештаја, обезбеђењем валидности резултата испитивања из делатности Лабораторије.
- Ради на увођењу и примени нових метода и европских стандарда.
- Врши контролу техничке документације из делатности Лабораторије, своје струке и специјалности, и даје мишљења и тумачења резултата испитивања.
- Прати измене закона, правилника, стандарда и норми и учествује у раду комисије ИСС на изради и ревизији стандарда из области делатности лабораторије.
- Непрекидно ради на свом професионалном развоју кроз праћење актуелних сазнања у својој стручној области и регулативе и стандардизације на коју се она ослања.
- Руководи и координира у спровођењу и унапређењу интегрисаног система менаџмента према стандардима SRPS ISO 9001, SRPS ISO/IEC 17025, SRPS ISO 14001 и SRPS ISO 45001, важећим документима, као и Приручнику о квалитету Лабораторије.
- Утврђује политику и циљеве интегрисаног система менаџмента Лабораторије и прати њихову реализацију.
- Обавља послове организације и координације истраживачког рада и развоја у лабораторији и непосредно ради на обради истраживачких развојних пројеката и студија и ради на свом усавршавању.
- **Као члан Комисије за преиспитивање Сертификационог тела:**
Учествује у раду Комисије за преиспитивање чији је рад дефинисан у документима Сертификационог тела, а која обавља преиспитивање свих информација и резултата у вези са вредновањем
- Ради и друге послове по налогу директора Завода.

Овлашћен је да:

- Самостално уговара послове, даје понуде на основу захтева и учествује на тендерима из делатности рада Лабораторије за бетон и везива. Самостално или са другим лабораторијама учествује на тендерима у давању понуда и уговарању послова из домена рада Лабораторије а на нивоу Института за путеве.
- Прати пословно тржиште, комуницира са потенцијалним инвеститорима и заступа Лабораторију код пословних сарадника.

- Води целокупну администрацију Лабораторије: припрема уговоре, понуде, рачуне, евиденције и карнете.
- Представља и заступа Лабораторију за бетон и везива у оквиру Института за путеве и код пословних сарадника у оквиру делатности и послова којима се Лабораторија бави.
- Утврђује потребну компетентност запослених за извршење послова и предлаже предузимање мера за њено достизање (планови обуке, пријем и ангажовање кадровских ресурса). Планира и предлаже учешће Лабораторије у МЛИ и ПТ програмима.
- Информације запослене о изменама екстерних докумената и одлукама у оквиру Института за путеве.
- Обучава новопримљене раднике о условима рада, мерама заштите на раду и даје инструкције за рад радницима и запосленима.
- Утврђује потребну техничку компетентност Лабораторије и предлаже мере за њено достизање (планови набавке опреме, планови инвестиционог и текућег одржавања).
- Предлаже набавку, образлаже и учествује у специфицирању карактеристика и избору испоручиоца основних средстава и опреме за потребе Лабораторије.
- Предлаже набавку потрошног материјала и контролише његову потрошњу, набавку заштитне опреме и њено уручивање радницима.
- Врши организацију и распоред послова на извршиоце, контролише тачност, ажурност и благовременост извршења, даје стручне инструкције, даје тумачење резултата испитивања, оверава евиденцију о присуству на раду, оцењује рад запослених, предлаже коришћење годишњих одмора и предузима мере у случају неизвршења датих послова у складу са одређеним роковима.
- Вози службено возило.
- По потреби обавља или учествује у спровођењу испитивања.
- Врши израду и верификацију извештаја, даје мишљења и тумачења резултата испитивања.
- Представља Лабораторију на стручним састанцима у вези извршења послова.
- Потписује извештаје о лабораторијским испитивањима, пословну кореспонденцију у вези извршења послова, као и записнике о узимању или пријему узорка.
- Врши контролу стања и статуса опреме, као и контролу коришћења опреме у складу са упутствима за рад.
- Учествује у раду комисије ИСС за израду и ревизију стандарда из области бетона и цемента.
- Спроводи почетни преглед производног погона и фабричке контроле производње, оцењивање и вредновање резултата почетног прегледа производног погона и фабричке контроле производње.
- Спроводи стални надзор фабричке контроле производње, оцењивање и вредновање резултата сталног надзора фабричке контроле производње. Врши

вредновање резултата испитивања и контролних испитивања битних карактеристика узорака.

- Израђује и потписује Извештај о спроведеном почетном прегледу производног погона и фабричке контроле производње, Извештај о спроведеном сталном надзору фабричке контроле производње, Извештај о контролним испитивањима, Извештај о вредновању резултата.
Радње и активности у којима учествује описане су у Поступку ОВСП бетона (С.Т.-П.07) и Поступку за стални надзор бетона (С.Т.-П.08).

Одговоран је за:

- Извршење послова и радних активности у складу са плановима, поступцима, правилима рада и струке у уговореним роковима и реализације пословних циљева Лабораторије.
- Предузимање мера за обезбеђење услова радне средине и обезбеђење и контролу коришћења заштитне опреме запослених.
- Континуално обучавање запослених из области нових прописа докумената ИСМ и акредитоване лабораторије, правила рада и примену важећих стандарда и правила струке.
- Исправност опреме и њено правилно коришћење.
- Увођење и реализацију нових метода.
- Квалитет, стручност и тачност извршених испитивања.
- Испуњење уговорних рокова за извршење испитивања.
- Поштовање обавеза везаних за поверљивост и непристрасност у свом домену рада, као и одсуство сукоба интереса, за које се обавезао потписивањем посебне Изјаве.
- Придржавање мера за безбедне услове радне средине и коришћење заштитне опреме.
- Примену важећих докумената ИСМ и докумената акредитоване испитне лабораторије и спровођење система менаџмента лабораторије засновано на стандарду SRPS ISO/IEC 17025 и спровођење интегрисаног система менаџмента у складу са захтевима стандарда SRPS ISO 9001, менаџмента животном средином према стандарду SRPS ISO 14001 и менаџмента безбедношћу и здрављем на раду према стандарду SRPS ISO 45001.

За свој рад одговара директору Завода за грађевинске материјале, а за рад у Сертификационом телу непосредно одговара Руководиоцу СТ.

3. Остале тачке Основног уговора које нису у супротности са овим Анексом II, којима су регулисане међусобне обавезе Запосленог и Послодавца, остају на снази и сходно се примењују.
4. Анекс се сматра закљученим даном потписа уговорних страна, а примењује се од **01.07.2024. године.**

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

ЗАПОСЛЕНИ

Михаило Ршумовић

мр Михаило Ршумовић, дипл.хем.



ДИРЕКТОР ДРУШТВА

Ненад Томић
Ненад Томић, маст.инж.грађ.