

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-4895
18.07.2023

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 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. тач. 1 и 5. Колективног уговора Послодавца број 10-7007 од 24.10.2022. 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. **ЈЕЛЕНА /Жељко/ МАРКОШ**, Гимназија, 4 ниво квалификације, са пребивалиштем у Београду, Пештерска 3 - Општина Звездара, (у даљем тексту: Запослена), закључују следећи:

А Н Е К С И I I

Уговора о раду бр. 611- 8995 од 20.12.2022. године

1. Уговорне стране констатују да су дана 20.12.2022. године закључиле Уговор о раду бр. 611-8995 са припадајућим Анексом I (у даљем тексту Основни уговор), којим је Запослена засновала радни однос **на неодређено време** почев од дана **01.02.2023. године**.
2. Уговорне стране су сагласне да се овим Анексом II врше **измене тачке 2. став 2 и тачке 5. Основног уговора** ради премештаја на друге одговарајуће послове због потребе процеса и организације рада.

У складу са наведеним, Запослена се премешта на друге одговарајуће послове **ВИШЕГ ТЕХНИЧКОГ САРАДНИКА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКА ИСПИТИВАЊА II** у Лабораторији за камен и камене агрегате, Завода за грађевинске материјале у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца број 10-7006 од 24.10.2022. године, са следећим **описом посла**:

- Учествоје у пословима пријема, узимања и припреме узорка за потребе испитивања камених агрегата за бетон и асфалт, као и њиховог складиштења,
- Формира лабораторијску књигу, организује и врши лабораторијска испитивања камена, камених агрегата, неметаличних и техногених минералних сировина у складу са важећим стандардима, за која је овлашћен,
- Учествоје у припреми и извођењу лабораторијских испитивања камена, камених агрегата, неметаличних и техногених минералних сировина у складу са важећим стандардима, за која је овлашћена,
- Врши обраду резултата испитивања и потписује лабораторијска испитивања у којима учествује уз надзор,

Наведена основна зарада је обрачуната у складу са важећим Колективним уговором код Послодавца, и то множењем коефицијента **2,50** који је предвиђен за горе наведенене послове и важећег износа зараде за најједноставније послове.

3. Остале тачке Основног уговора које нису у супротности са овим Анексом II, којима су регулисане међусобне обавезе Запослене и Послодавца, остају на снази и сходно се примењују.
4. Анекс се сматра закљученим даном потписа уговорних страна, а примењује се од **01.08.2023.** године.
5. Анекс је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих се 1 (један) уручује Запосленој, а 2 (два) задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНА

Јелена Маркош

Јелена Маркош

ДИРЕКТОР ДРУШТВА
Ненад Томић
Ненад Томић, маг.инж.грађ.



- Обавља послове лица одговорног за квалитет у лабораторији за камен и камене агрегате,
- Ради на документовању и ажурном вођењу техничке документације и документације везане за систем квалитета;
- Координира у спровођењу система квалитета према захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 17025, Приручника о квалитету Лабораторије, Пословника ИСМ и пратеће документације система менаџмента;
- По налогу надређеног врши генерисање записа који произилазе применом процедура система менаџмента;
- Ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца

Овлашћена је да:

- узима узорке у складу са важећим стандардима на терену;
- потпише записник о узимању узорака;
- спроводи систем квалитета према захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 17025, Приручника о квалитету Лабораторије, Пословника ИСМ и пратеће документације система менаџмента;
- потпише резултате испитивања која је радила;
- вози аутомобил Института за путеве у складу са налогом.

Одговорна је за:

- координирање и спровођење система квалитета према захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 17025, Приручника о квалитету Лабораторије, Пословника ИСМ пратеће документације система менаџмента;
- генерисање записа који произилазе применом процедура система менаџмента;
- тачно и стручно узимање узорака у складу са важећим стандардима и документима система менаџмента односно акредитоване лабораторије, њихово паковање, идентификацију и транспорт до лабораторије,
- пријем и складиштење узорака,
- контролу и припрему узорака за испитивање, ускладу са важећим стандардом,
- примену важећих стандарда током испитивања,
- тачно уписивање и обраду лабораторијских резултата,
- поштовање обавеза везаних за поверљивост и непристрасност у свом домену рада, као и одсуство сукоба интереса, за које се обавезала потписивањем посебне Изјаве,
- припрему, коришћење и одржавање опреме са којом је задужена односно са којом ради, све у складу са упутствима,
- примену важећих стандарда, техничких прописа и докумената система менаџмента и акредитованих лабораторија у току обављања послова,
- примену и правилно коришћење заштитне опреме са којом је задужена.

За свој рад одговара Шефу лабораторије и Директору Завода.

За обављање послова из ове тачке, Запослена има право на основну зараду која на дан закључења овог Анекса II износи **77.250,00 динара (брutto)**.