

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-1774
22.03.2025

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 30. - 33. Закона о раду /"Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 113/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и чл. 7-12. 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. **МАРИЈА (Рајко) ГОЈКОВ МИЛИЋ, дипл.грађ.инж.**, Грађевински факултет у Београду, 7.1 ниво квалификације, са пребивалиштем у Београду, Суботичка 21 - општина Звездара, (у даљем тексту: Запослена), закључују следећи:

УГОВОР О РАДУ

1. На основу потреба посла Запослена овим Уговором заснива радни однос код Послодавца на **одређено време** у трајању **до 6 (шест) месеци** због привременог повећања обима посла код Послодавца.

Запослена заснива радни однос почев од **01.04.2025. године** и дужна је да ступи на рад код Послодавца дана 01.04.2025. године, што се сматра битним елементом овог Уговора, а радни однос на одређено време престаје јој истеком рока на који је заснован, односно **дана 30.09.2025. године**.

2. Запослена ће код Послодавца обављати послове **ГЛАВНОГ ИНЖЕЊЕРА ЗА ЛАБОРАТОРИЈСКА ИСПИТИВАЊА** у Лабораторији за бетон и везива, Завода за грађевинске материјале, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца са следећим **описом посла**:

- Руководи и организује испитивања квалитета бетонских мешавина, бетона, бетонских префабрикованих елемената, компоненталних материјала и врши обраду података, у складу са својом ужом специјалношћу, и одговорна је за осигурање квалитета резултата испитивања и избор методологије за обезбеђење поверења у резултате.
- Контролише лабораторијска испитивања физичких, физичко-механичких, механичких карактеристика бетона, бетонских префабрикованих елемената и компоненталних материјала, у складу са одговарајућим стандардима, и врши обраду и контролу обрађених резултата испитивања, израђује и верификује извештаје о испитивању и оцењује резултате испитивања у односу на захтеване карактеристике.
- Спроводи организацију свакодневних послова, пријем и складиштење узорака, пријем захтева за испитивање, давање налога за испитивање,

израду плана контролисања и испитивања, и оверава резултате испитивања. Даје мишљења и тумачења резултата испитивања уз консултације са шефом Лабораторије.

- Води и ради на пословима за оцењивање и верификацију сталности перформанси бетона у складу са Правилником о техничким захтевима за бетон.
- Спроводи обуку кадрова из своје надлежности и уводи у посао нове сараднике.
- У сарадњи са другим стручњацима из Института ради на стручним темама, студијама или истраживачким пројектима из области бетона, компоненталних материјала и екологије. Обрађује добијене резултате уз консултације са шефом Лабораторије.
- Ради на усвајању и увођењу нових метода и техника. Прати измене законске регулативе и учествује у раду комисије ИСС на изради и ревизији стандарда из области делатности Лабораторије.
- Учествоје у спровођењу и унапређењу интегрисаног система менаџмента према стандардима SRPS ISO 9001, SRPS ISO/IEC 17025, SRPS ISO 14001 и SRPS ISO 45001 и важећим документима Института за путеве, као и Приручнику о квалитету Лабораторије.
- Ради на свом стручном усавршавању. Прати достигнућа савремене науке из своје области. Прати стручну и научну литературу из своје специјалности и стално ради на сопственом усавршавању.
- Замењује шефа Лабораторије или лице одговорно за квалитет Лабораторије, у случају њиховог одсуства.
- Ради и друге послове по налогу шефа Лабораторије и директора Завода.

Овлашћена је да:

- Контролише тачност и благовременост извршења послова, даје стручне инструкције, израђује и верификује извештаје и даје мишљења и тумачења резултата испитивања уз консултације са шефом Лабораторије.
- Потписује извештаје о лабораторијским испитивањима и записнике о узимању или пријему узорка бетона и бетонских производа.
- Прати и контролише узимање узорка бетона и бетонских производа за испитивање.
- Учествоје у припреми планова и програма контролисања и еталонирања опреме, обуке и међулабораторијским упоредним испитивањима и у ПТ шемама.
- Анализира резултате учешћа у међулабораторијским упоредним испитивањима.
- Предлаже превентивне мере и мере побољшања и учествује у дефинисању корективних мера.
- Врши контролу стања и статуса опреме, као и контролу коришћења опреме у складу са упутствима за рад.
- Вози службено возило по потреби посла.

- Учествоује у раду комисије ИСС за израду и ревизију стандарда из области бетона.
- Замењује лице одговорно за квалитет Лабораторије.
- Учествоује у преиспитивањима руководства Лабораторије и изради планова.
- У поступку оцењивања и верификације сталности перформанси бетона у складу са Правилником о техничким захтевима за бетон ("Службени гласник РС", бр. 48/23, 78/24):
- Спроводи почетни преглед производног погона и фабричке контроле производње, оцењивање и вредновање резултата почетног прегледа производног погона и фабричке контроле производње. Радње и активности у којима учествује описане су у Поступку ОВСП бетона (С.Т.-П.07).
- Спроводи стални надзор фабричке контроле производње, оцењивање и вредновање резултата сталног надзора фабричке контроле производње. Радње и активности у којима учествује описане су у Поступку за стални надзор бетона (С.Т.-П.08).
- Врши вредновање резултата испитивања и контролних испитивања битних карактеристика узорака. 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).
- 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.
- Непрекидно ради на свом професионалном развоју кроз праћење актуелних сазнања у својој стручној области и регулативе и стандардизације на коју се она ослања.

Одговорна је за:

- Извршење послова и радних активности у складу са плановима, поступцима, правилима рада и струке у уговореним роковима и реализације пословних циљева Лабораторије.
- Ажурно праћење лабораторијске књиге и отварање радних налога.
- Одговорна је за планирање времена испитивања (на основу плана контролисања и испитивања), затим за контролу тока поступака испитивања, узимање узорака за испитивање, контролу припреме опреме за испитивање, контролу и припрему узорака за испитивање, тачно придржавање стандарда који прате одређено испитивање или узорковање, тачно уписивање резултата испитивања у предвиђен запис, и архивирање записа и извештаја о лабораторијском испитивању.
- Употребу исправне опреме и њено правилно коришћење.
- Увођење и реализацију нових метода испитивања и обуку особља.
- Квалитет, стручност и тачност извршених испитивања која води.
- Техничку исправност извештаја.
- Чување пословне тајне о резултатима испитивања, поверљивих информација и непристрасност.

- 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.
- Поштовање обавеза везаних за поверљивост и непристрасност у свом домену рада, као и одсуство сукоба интереса, за које се обављала потписивањем посебне Изјаве о прихватању услова и преузимању обавеза особља СТ.
- Примену важећих докумената ИСМ, Сертификационог тела и докумената акредитоване Лабораторије и спровођење система квалитета према стандардима SRPS ISO 9001 и SRPS ISO/IEC 17025.
- Примену и спровођење система менаџмента животном средином према стандарду SRPS ISO 14001 и спровођењу система менаџмента безбедношћу и здрављем на раду према стандарду SRPS ISO 45001.

За свој рад одговара шефу Лабораторије и директору Завода, а за рад у Сертификационом телу непосредно одговара Руководиоцу СТ.

3. Наведене послове Запослена ће обављати са пуним радним временом у Београду односно на терену по потреби посла.
4. Радно време Запослене износи 8 часова дневно односно 40 часова недељно, у складу са распоредом утврђеним од стране Послодавца.
5. За обављање послова из тачке 2. овог Уговора, Запослена има право на основну зараду која на дан закључења овог Уговора износи **164.079,00 динара (брuto)**.
Наведена основна зарада је обрачуната у складу са важећим Колективним уговором код Послодавца, и то множењем коефицијента **4,50** који је предвиђен за послове из тачке 2. овог Уговора и важећег износа зараде за најједноставније послове.
6. Запослена има право на увећање зараде, исплату других примања која имају карактер зараде, накнаду зараде, зараду по основу доприноса пословном успеху Послодавца, као и исплату примања која немају карактер зараде и надокнаду трошкова везаних за обављање послова, у складу са важећим Колективним уговором односно општим актом и Законом.
7. Обрачун зараде Запослене ће се вршити у складу са претходним тачкама за време проведено на раду и обављени рад односно остварени радни учинак, у складу са важећим Колективним уговором односно општим актом и Законом.
8. Исплата обрачунате зараде ће се вршити у виду аконтације и коначног обрачуна у роковима предвиђеним важећим Колективним уговором односно општим актом.

9. Запослена има право на коришћење неплаћеног и плаћеног одсуства дневног, недељног и годишњег одмора у складу са Законом и важећим Колективним уговором односно општим актом.
10. Свака од уговорних страна може да откаже овај Уговор, под условима и случајевима предвиђеним Законом и важећим Колективним уговором односно општим актом Послодавца.
- Послодавац може једнострано раскинути овај уговор у току рока из тачке 1. овог Уговора, у случају да у складу са потребама посла, престане потреба за даљим ангажовањем Запослене.
- Запослена може једнострано отказати овај Уговор уз отказни рок од 15 дана у писаној форми у складу са важећим Колективним уговором.
11. На сва питања, права и обавезе, Запослене и Послодавца која нису регулисана овим Уговором непосредно се примењују одредбе важећих Закона, Колективног уговора, општих аката и одлука Послодавца.
12. Све измене или допуне овог Уговора које се односе на услове рада, права и обавезе уговорних страна из радног односа ће се убудуће регулисати Анексима овог уговора.
13. Уговор се сматра закљученим даном потписа уговорних страна.
14. Уговор је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих се 1 (један) уручује Запосленој, а 2 (два) задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНА

Марија Гојков Милић

Марија Гојков Милић, дипл.грађ.инж.



ДИРЕКТОР ДРУШТВА

Ненад Томић
Ненад Томић, маст.инж.грађ.