

Нови Пазар, септембар 2022. године

На основу одредаба члана 3. став 6. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13 /2017-Одлука УС, 113/2017 и 95/2018), члана 20. Статута Регионалног центра за професионални развој запослениху образовању бр.9/22 од 27.01.2022 године, Директор дана _____.године доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених (у даљем тексту: „Запослени“) у Регионалном центру за професионални развој запослених у образовању, Нови Пазар (у даљем тексту: „Послодавац“) и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених на раду и по основу рада.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду и других одговарајућих прописа.

Члан 3.

Запослени остварује основна права, обавезе и одговорности у складу са Законом о раду, овим Правилником и уговором о раду.

Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене без обзира на то да ли су у радном односу на одређено или неодређено време, раде са пуним, непуним или скраћеним радним временом.

Члан 4.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа, одлучује директор, или лице које он писано овласти за одлучивање о појединачним питањима.

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остваривању појединачних права, обавеза и одговорности, с образложењем и поуком о правном леку, осим у случајевима изричито предвиђеним законом.

Члан 5.

Поред права уређених законом, запослени има право и на друге облике заштите, у складу са овим Правилником.

Члан 6.

Овим Правилником уређују се:

- основна права и обавезе;
- заснивање радног односа;
- радно време;
- одмори и одсуства;
- заштита запослених;
- зараде, накнаде и друга примања;
- забрана конкуренције;
- коришћење имовине Послодавца;
- остваривање и заштита права запослених;
- накнада штете;
- престанак радног односа;
- поступак у случају отказа;
- удаљење запосленог;
- посебна заштита од отказа уговора о раду;
- остваривање и заштита појединачних права запослених;
- рад ван радног односа;
- доношење и измене овог Правилника – прелазне и завршне одредбе.

2. ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

2.1 Права запослених

Члан 7.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести или смањења или губитка радне способности, као и право на друге облике заштите, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени млађи од 18 година и запослена особа са инвалидитетом имају правна посебну заштиту, у складу са Законом и овим Правилником.

2.2 Обавезе запослених

Члан 8.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) да поштује организацију рада и пословања, као и услове и правила у везиса испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести директора о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести директора о свакој врсти потенцијалне опасности за живот издравље и настанак материјалне штете.

2.3 Обавезе

послодавца

Члан 9.

Директор, као послодавац, је дужан:

- 1) да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом и општим актом којим се утврђују зараде запослених, уговором о раду и овим Правилником;
- 2) да запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са Законом и другим прописима;
- 3) да запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, дужностима запосленог, као и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;
- 4) да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
- 5) да затражи мишљење од предстваника кога одреде запослени у случајевима утврђеним законом.

Члан 10.

Директор и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених законом, овим Правилником и уговором о раду.

2.4 Забрана

дискриминациј

е Члан 11.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким и другим организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Члан 12.

Дискриминација из члана 11. овог Правилника забрањена је у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) образовање, оспособљавање и усавршавање;
- 4) напредовање на послу;
- 5) отказ уговора о раду.

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по неком од основа из члана 11. Овог Правилника ништаве су.

Члан 13.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање

првенства у односу на одређени посао када је природа посла таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из члана

11. овог Правилника представљају стварни и одлучујући услов обављања посла, и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

3. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

3.1 Услови за заснивање радног односа

Члан 14.

Радни однос може да се заснује за рад на неодређено или на одређено време.

Радни однос код Послодавца може да се заснује са лицем које испуњава опште и посебне услове који су прописани законима и Правилником о организацији и систематизацији радних места код Послодавца.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места код Послодавца утврђују се послови, врста и степен стручне спреме, године радног искуства, односно рада на истим или сличним пословима, посебна знања и други посебни услови за рад на тим пословима.

Директор не може да условљава заснивање радног односа а да истовремено захтева потписивање изјаве отказа од стране кандидата.

Члан 15.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим запосленим доноси директор.

Одлука из става 1. овог члана као и пријава слободног радног места оглашава се на интернет страници послодавца и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Оглас о слободним пословима садржи нарочито: назив и седиште послодавца, врсту посла, стручну спрему и друге услове за рад на тим пословима, као и рок за подношење пријаве који не може бити краћи од 10 дана од дана оглашавања конкурса на интернет страници Послодавца и у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Пријаву на оглас са документима којима се доказује испуњеност услова за рад, кандидати подносе директору или лицу које он овласти.

Директор или овлашћено лице разматра уредно поднете пријаве, по потреби врши одговарајуће провере података из пријаве и приложених докумената и након тога врши избор. Изборни поступак може да се спроведе у више делова, писменом провером, усменим разговором (интервју) или на други одговарајући начин који утврди директор или овлашћено лице.

Избор између пријављених кандидата врши директор и са изабраним кандидатом, заснива се радни однос уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и директор у име Послодавца.

Директор доноси одлуку о пријему у радни однос, у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Члан 16.

Кандидат незадовољан одлуком о избору може да поднесе приговор Управном одбору у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако Управни одбор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је

кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 10 дана.

Ако по конкурс у није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс.

3.2 Уговор о

раду Члан

17.

Радни однос се заснива уговором о раду у складу са законом.

Уговор о раду закључују запослени и директор, а за заснивање радног односа са директором уговор потписује председник Управног одбора.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор, односно лице које он овласти.

Уговор о раду може да се закључи на одређено или неодређено време.

Радни однос директора на одређено време може да траје до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења.

Директор је дужан да са изабраним кандидатом закључи уговор о раду пре ступања на рад, у писаном облику.

Уговор о раду се закључује у четири примерка од којих се два примерка обавезно предају запосленом, а два задржава Послодавац.

Радни однос се заснива даном ступања на рад.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

Права и обавезе из радног односа и по основу рада настају даном ступања на рад.

Члан 18.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште Послодавца;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) трајање дневног и недељног радног времена;
- 11) коефицијент за обрачун и исплату зараде;
- 12) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- 13) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 14) повреде радних обавеза због којих може бити отказан уговор о раду.

3.3. Уговор о раду на неодређено време

Члан 19

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време. Уговор о раду на неодређено време обавезује уговорне стране док га једна од њих не откаже или док не престане на неки други начин у складу са Законом, Правилником или тим уговором.

3.4 Уговор о раду на одређено

време Члан 20.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Радни однос заснован на одређено време непрекидно или са прекидима може трајати најдуже 24 месеца.

Период краћи од 30 дана не сматра се прекидом из става 2. овог члана.

Радни однос на одређено време ради замене привремено одсутног запосленог, може се засновати до повратка привремено одсутног запосленог.

Запосленом који је засновао радни однос на одређено време престаје радни однос даном извршења посла, истеком одређеног рока или повратком одсутног радника.

Запослени који је засновао радни однос на одређено време има сва права, обавезе и одговорности, као и запослени који је засновао радни однос на неодређено време.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама овог закона или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

3.5 Уговор о

делу Члан

21.

Послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор о делу закључује се у писаном облику.

3.6 Привремени и повремени

послови Члан 22.

Послодавац може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са:

- 1) незапосленим лицем;
- 2) запосленим који ради непуно радно време – до пуног радног времена;
- 3) корисником старосне пензије;
- 4) лицем које је члан омладинске или студенске задруге у складу са прописима о задругама.

Уговор о обављању привремених и повремених послова закључује се у писаном облику.

Приправи**ици Члан****23.**

Послодавац може да заснује радни однос и са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену школску спрему, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом, овим Правилником или Правилником о организацији и систематизацији послова.

Уговором о раду с приправником може да се заснује радни однос на неодређено или одређено време, под условима и на начин утврђен законом, овим Правилником и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Уговором о раду с приправником утврђује се нарочито дужина трајања приправничког стажа и обавеза полагања стручног испита.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, и то за запослене са високом стручном спремом 12 месеци, за запослене са вишом стручном спремом 9 месеци и за запослене са средњом стручном спремом 6 месеци.

4. РАДНО ВРЕМЕ**4.1 Пуно и непуно радно****време Члан 24.**

Пуно радно време износи 40 часова у радној недељи, ако законом није другачије одређено.

Рад код послодавца организује се радом запослених у једној смени :

- Прва смена: 08,00 до 15,00 односно 15,30 часова (клизно радно време);

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Непуно радно време, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведену на раду, осим ако за поједина права Законом, овим Правилником и уговором о раду није другачије одређено.

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

4.2 Скраћено радно**време Члан 25**

Директор може да, у складу са законом, за обављање појединих послова који су нарочито тешки, напорни и по здравље штетни предвиди скраћено радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно.

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени који ради скраћено радно време, у смислу става 1. овог члана, има сва

права као да ради са пуним радним временом.

4.3 Прековремени

радЧлан 26.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, поред случајева прописаних законом, и у случају замене изненада одсутног запосленог или у случају хитне потребе за завршетком одређеног процеса рада чије се трајање није могло предвидети, а чије би прекидање или одлагање нанело знатну материјалну штету Послодавцу.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

Запослени за сваки сат прековременог рада има право на увећану плату у износу вредности радног сата основне плате запосленог увећаног за 26%.

Изузетно од става 4. овог члана, на захтев запосленог и уз сагласност послодавца ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу месечно да се прерачунају у слободне сате тако што за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Месечно прерачунате слободне сате за рад дужи од пуног радног времена запослени мора да искористи у току наредна три месеца.

Запосленом који не искористи слободне сате због престанка радног односа или из других оправданих разлога, исплатиће се увећана плата из става 4. овог члана.

4.4 Прерасподела радног

времена Члан 27.

Директор може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

5. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

5.1 Одмор у току дневног

рада Члан 28.

Запослени који ради пуно радно време има право на дневни одмор у трајању од 30 минута. Дневни одмор се не може користити на почетку и на крају радног времена.

Дневни одмор за прву смену користи се од 09,30 - 10,00 часова.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута. Време коришћења одмора одређује директор.

Запослени који ради дуже од десет сати дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмор у току дневног рада урачунава се у радно време.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси Послодавац.

Члан 29.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

5.2 Недељни

одморЧлан

30.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Директор може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, директор је дужан да му обезбеди најмање 24 часа одмора у току наредне недеље.

Члан 31.

Запосленом се не може ускратити право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор.

5.3 Годишњи

одморЧлан

32.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом о раду.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код Послодавца

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) за сваки месец рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 33.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава према следећим критеријумима, и то:

1) По основу сложености послова радног места и стручне спреме :

- запосленом са ВСС и ВС - за 5 радних дана,
- запосленом са ССС - за 4 радна дана,
- запосленом са НСС, НК - за 3 радна дан.

2) По основу услова рада:

- за рад на радним местима са повећаним ризиком – за 5 радна дана,
- за редован рад суботом, недељом и рад у сменама – за 2 радна дана.
- за рад ноћу – 2 радна дана.

3) По основу радног искуства:

- запосленом са више од 30 година рада проведених у радном односу – за 5 радна дана,
- запосленом од 25 до 30 година рада проведених у радном односу – за 4 радна дана,
- запосленом од 15 - 25 година рада проведених у радном односу - за 3 радна дана,
- запосленом од 5 - 15 година рада проведених у радном односу - за 2 радна дана,
- запосленом до 5 година рада проведених у радном односу - за 1 радни дан.

4) По основу утврђене инвалидности - за 5 радна дана

5) По основу бриге о деци и члановима уже породице:

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – за 2 радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан.
- Самохраном родитељу са дететом до 14 година – за 3 радна дана, с тим што се овај број увећава за по 2 радна дана за свако наредно дете млађе од 14 година.
- Запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан – за 5 радних дана.

6) Остали критеријуми:

- запосленом преко 50 година живота - за 5 радна дана

При утврђивању дужине годишњег одмора, радна недеља се рачуна као пет радних дана.

Годишњи одмор запосленог не може бити дужи од 30 радних дана у календарској години.

Запослени са навршених 30 година рада проведених у радном односу има правона годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Време коришћења годишњег одмора утврђује се решењем директора.

Члан 34.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или у више делова.

Ако запослени годишњи одмор користи у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Директор може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако

то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Директор може, у случају коришћења колективног годишњег одмора да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе јединице у којима раде и да исто истакне на огласној табли Регионалног центра најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Накнада зараде за време коришћења годишњег одмора и накнада штете, ако кривицом Послодавца запослени не користи годишњи одмор, остварују се у складу са Законом о раду.

5.4 Плаћено

одсуствоЧлан

35.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године, и то:

- 1) у случају ступања у брак запосленог – 5 радних дана,
- 2) у случају склапања брака члана уже породице – 3 радна дана,
- 3) у случају порођаја супруге или усвојења детета – 5 радних дана,
- 4) полагања стручног испита који је обавезан услов за рад на радном месту на које је распоређено – до 7 радних дана,
- 5) у случају теже болести члана уже породице – до 7 радних дана,
- 6) у случају смрти члана уже породице – 5 радних дана ,
- 7) у случају смрти сродника – 1 радни дан
- 8) због селидбе – 4 радна дана,
- 9) у случају добровољног давања крви – 3 узастопна радна дана рачунајући и дан давања крви, независно од тога да ли је и колико дана искористио у текућој години по другим основима,
- 10) за професионално усавршавање-3 радна дана.
- 11) отклањање последица у домаћинству запосленог, изазваних елементарним непогодама, хаваријама, пожаром или другим непредвидивим разлозима више силе-3 радна дана
- 12) за обављање волонтерских дужности у хуманитарним удружењима и организацијама- до 2 радна дана (а највише 4 радна дана у току године)
- 13) испраћај детета, односно пасторка, усвојеника/цу или храњеника у војску –2 радна дана
- 14) полазак детета запосленог, односно пасторка, усвојеника, или детета на породичном смештају у први разред основне школе - 2 радна дана
- 15) због других неодложних приватних послова – до три радна дана у току године.
- 16) одазивања на позив других надлежних државних органа- у складу са позивом

Директор може запосленом да одобри плаћено одсуство до 5 радних дана у току календарске године и у случају теже болести или смрти члана уже породице одређене законом, који није живео у заједничком домаћинству са запосленим.

Члановима уже породице, у смислу овог Правилника, сматрају се супружник и ванбрачни партнер, деца рођена у браку и ван брака, пасторак, усвојеник, дете на породичном смештају, браћа, сестре, родитељи, усвојоци, стараоци и сродници у

првом степену тазбинског сродству који живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године у укупном трајању до 7 радних дана.

Изузетно, укупно трајање плаћеног одсуства у календарској години из става 4. овог члана, увећава се за дане коришћења плаћеног одсуства у ставу 1, тачкама 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11 и 16.

О образложеном писменом захтеву запосленог из става 1. овог члана одлучује директор. Сагласност се даје на поднетом захтеву запосленог.

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из става 1. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим и за лица за које запослени има законску обавезу пажње и чувања.

5.5 Неплаћено

одсуство Члан

36.

Директор може да запосленом одобри неплаћено одсуство у календарској години, и то:

- 1) ради школовања, специјализације или другог вида образовања и усавршавања до 6 месеци;
- 2) ради неговања оболелог члана уже породице до 6 месеци;
- 3) у другим оправданим случајевима до 6 месеци.
- 4) учествовања на културним и спортским приредбама у својству извођача, као и учествовање на стручним конгресима и манифестацијама до 10 радних дана.

О образложеном писменом захтеву запосленог за одобрење неплаћеног одсуства одлучује директор.

Запослени мора добити писмено решење за неплаћено одсуство пре датума одсуствовања.

За време одсуствовања с рада у смислу става 1. овог члана, запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права на здравствено осигурање.

Послодавац може одобрити одсуство без накнаде (неплаћено одсуство) у случају дошколовања или специјализације запосленог у земљи и у иностранству, чије трошкове сноси запослени у трајању до 12 месеци.

Послодавац ће одбити захтев запосленог за неплаћено одсуство, уколико такво одсуство ремети процес рада.

Запосленом који одсуствује с рада супротно одредбама овог члана, престаје радни однос.

5.6 Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге

детета Члан 37.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (удаљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада

ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године. Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена има право да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства.

Отац детета може да користи право на одсуство са рада ради неге детета у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право. То право отац детета има и када мајка није у радном односу. За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду плате, у складу са законом.

5.7 . Мировање радног

односаЧлан 38.

- Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је Законом друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:
1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
 2. упућивања на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
 3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174 закона;
 4. избора, односно именованја на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
 5. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1 овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере врати на рад код послодавца.

Права из ст. 1 и 2 овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на раду иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

6. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

6.1 Општа

заштита

Члан 39.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој потенцијалној опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 40.

Запослени не може да ради дуже од пуног радног времена, односно ноћу, ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне по његову околину.

Члан 41.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених општим актом, испуњава и услове у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

Члан 42.

Запослени са здравственим сметњама не може да буде распоређен на радно место на коме би обављање послова погоршало његово здравствено стање или изазвало последице опасне за запосленог или његову околину.

Члан 43.

Запосленом који се налази под дејством алкохола или под дејством дроге не сме се дозволити приступ ни задржавање у просторијама Послодавца.

Члан 44.

Запосленом повређеном на раду, издаје се прописана исправа о несрећи на раду. Исправу о несрећи на раду из става 1. овог члана издаје овлашћени запослени.

Члан 45.

Заштита безбедности и здравља на раду детаљно се уређује посебним општим актом, а на основу Закона о безбедности и здрављу на раду.

6.2. Забрана пушења у затвореном простору

Члан 46.

Пушење је забрањено у затвореном радном простору (унутрашњост објекта). У циљу спровођења Закона на свим улазним вратима и канцеларијама истиче се знак забране пушења и уклањају пепељаре из канцеларија за запослене и других просторија које користи Послодавац.

Директор решењем именује лице задужено за контролу забране пушења.

6.3 Заштита личних

податакаЧлан

47.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

6.4 Заштита материнства

Члан 48.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Директор је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести послодавца.

Члан 49.

Запослена жена за време прве 32 недеље трудноће може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Запослена жена за време последњих осам недеља трудноће не може да ради прековремено и ноћу.

Члан 50.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу само уз своју писану сагласност.

Директор може да изврши прераспodelу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености, само уз писану сагласност запосленог.

Права из става 1, 2. и 3. овог члана има и усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета.

Члан 51.

Директор је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест или више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

6.5 Заштита

инвалида

Члан 52.

Запосленом – особи са инвалидитетом директор је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности.

Директор може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. овог члана.

6.6 Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 53.

Запослени је дужан да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, ову потврду могу доставити чланови уже породице запосленог или лица која са њим живе у заједничком домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду из става 1. овог члана дужан је да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако директор посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог.

7 ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 54.

Правилником се уређује:

- 1) зарада
- 2) зарада за обављен рад и време проведено на раду
- 3) минимална зарада
- 4) накнада зараде
- 5) накнада трошкова и
- 6) друга примања.

7.1 Зар

ада

Члан

55.

Зарада се састоји од зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху (награде, бонуси и сл.) и других примања по основу радног односа, у складу са овим Правилником и уговором о раду.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим накнада трошкова запосленог у вези с доласком и одласком с рада, службеним путовањем, смештајем и исхраном за рад и боравак на терену, отпремнином при одласку у пензију, накнадом трошкова погребних услуга, накнадом штете због повреда на раду или професионалног обољења и јубиларном наградом и солидарном помоћи, уколико законом није одређено другачије.

7.2 Зарада за обављен рад и време проведено на

радуЧлан 56.

Зарада запосленог за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

- основне зараде,
- дела зараде за радни учинак,
- увећане зараде.

Члан 57.

Плата запосленог код Послодавца утврђује се на основу:

1. основице за обрачун плате;
2. коефицијента који се множи са основицом;
3. додатка на плату;
4. обавеза коју запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Ако је плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун и коефицијента на основу прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни учинак, нижа од минималне плате, плата запосленог утврђена на напред описани начин се исплаћује у висини минималне плате.

Члан 58.

Основна зарада одређује се на основу основне цене рада за запослене у јавним службама утврђене Одлуком Владе Републике Србије, коефицијентом утврђеним Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, и времена проведеног на раду.

Коефицијенти утврђени Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, увећавају се и то за:

1. једногодишњу специјализацију – 2% ;
2. двогодишњу специјализацију – 3% ;
3. магистратуру – 4% и
4. докторат – 6%

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Зараду по основу радног учинка, утврђује директор. Зарада запосленог по том основу може да се увећа највише до 30% у односу на месечни износ нето плате који му припада, односно умањи за одређени износ, али не испод минималног личног дохотка.

Члан 59.

Запослени има право на увећану зараду, и то:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% за сваки сат рада од вредности радног сата основне плате;
- 2) за рад ноћу у времену од 22.00 часа до 6.00 часова наредног дана, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% за сваки сат рада од вредности сата основне плате;
- 3) за планирани прековремени рад – 26% за сваки сат прековременог рада од вредности радног сата основне плате,
- 4) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену код послодавца (минули рад) – 0,4% од основне плате.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећане зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена овим Правилником.

Члан 60.

Директор може у складу са законом, утврдити право запослених на зараду по основу остварене добити.

Зарада из добити се исплаћује на основу утврђених резултата пословања, по годишњем обрачуну или на основу процењених резултата рада пре утврђивања годишњег обрачуна, сразмерно учешћу запосленог у оствареној добити.

Уколико запослени својим радом доприноси већој добити Послодавца, директор може да донесе одлуку о материјалној стимулацији за тај период.

Члан 61.

Приправник има право на зараду у висини од 80% основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, као и други запослени.

Члан 62.

Зарада исплаћује из два дела месечно, а најкасније до 30-ог у месецу за претходни месец, искључиво у новцу.

Запосленом се приликом сваке исплате зараде и накнаде зараде доставља обрачун.

Обрачун се доставља и за месец за који није извршена исплата зараде, односно накнада зараде. У том случају доставља се обавештење да исплата зараде односно накнада зараде није извршена, као и разлоге због којих није извршена.

7.3 Евиденција зараде и накнаде

зарадеЧлан 63.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде. Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог. Евиденцију потписује овлашћено лице.

7.4 Заштита зараде и накнаде

зарадеЧлан 64.

Новчано потраживање према запосленом може се наплатити:

- обустављањем од његове зараде само на основу правоснажне одлуке суда, у случајевима предвиђеним законом и овим Правилником и то највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде;
- уз пристанак запосленог.

7.5 Минимална

зарада Члан

65.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду.

Минимална зарада одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са Законом, времена проведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из зараде.

Општим актом, односно уговором о раду утврђују се разлози за доношење одлуке о увођењу минималне зараде.

Послодавац је дужан да минималну зараду исплати запосленом у висини која се одређује на основу одлуке о минималној сени рада која важи за месец у којем се врши исплата.

Запослени који прима минималну зараду, има право на увећану зараду из члана 59. овог Правилника, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају зарадом у складу са законом.

Основица за обрачун увећане зараде из става 5. овог члана је минимална зарада запосленог.

7.6 Накнада

зараде

Члан 66.

Запосленом се обезбеђује накнада зараде за време одсуствовања с рада у висини просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у ком одсуствује с рада, у складу са законом:

1. одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан;
2. годишњег одмора;
3. плаћеног одсуства;

4. стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
5. учешћа на научним скуповима, симпозијумима, конгресима, семинарима и другим формама, на које је упућен од стране послодавца;
6. присуствовања седницама и учешћа у раду државних органа и њихових тела;
8. одласка на систематске и специјалистичке прегледе на које је упућен од странепослодавца;
9. војне вежбе и одазивања на позив државног органа, осим ако се одазива на позив државног органа у својству вештака или другог лица које учествује у поступку за чије учешће прима накнаду по посебном пропису;
10. за одбијене послове ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због спровођења прописаних мера за безбедан рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду;
11. прекида рада до којег је дошло актом или деловањем послодавца, органа локалне самоуправе или државног органа.

Члан 67.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања с рада због привремене неспособности за рад до 30 дана, и то:

- 1) у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, али не мање од минималне зараде, ако законом није другачије одређено;
- 2) у висини од 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, која не може бити нижа од минималне зараде, ако законом није другачије одређено.

Члан 68.

Запослени има право на накнаду зараде најмање у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Изузетно, у случају прекида рада, односно смањења обима рада које захтева дуже одсуство, послодавац може, уз претходну сагласност министра, упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана, уз накнаду зараде из става 1. овог члана.

Запослени има право на накнаду зараде у висини утврђеној у претходном ставу за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или директора због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, и у другим случајевима, у складу са законом.

7. 7 Образовање, стручно оспособљавање и

усавршавање Члан 69.

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада. Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад. Трошкови образовања, стручног

оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава послодавца и других извора, у складу са законом и општим актом. У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да послодавцу накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

7.8 Накнада трошкова

Члан 70.

У складу са законом, запослени има право на накнаду трошкова:

- за долазак на рад и одлазак са рада (у даљем тексту: накнада за превоз);
- за време које је провео на службеном путу у земљи или иностранству;
- за трошкове који су изазвани привременим или трајним премештајем у друго место
- рада, ако остваривање наведених права није обезбеђено на другачији начин;
- за смештај и исхрану док ради и борави на терену;
- за друге услуге неопходне за обављање послова радног места.
- за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора, када се за тостекну законски услови

Послодавац је дужан да запосленом надокнади трошкове превоза за долазак на рад иза одлазак са рада у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз.

Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

На захтев запосленог Послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну претплатну карту у јавном превозу.

Изузетно, за запосленог за кога је тешко утврдити трошкове превоза на рад и са рада, из разлога што не постоји или није усклађен систем јавног превоза или због распореда радног времена не може користити јавни превоз, Послодавац ће надокнадити трошкове превоза запосленом у висини стварних трошкова.

До увећања висине накнаде за превоз у случају промене места становања запосленог након заснивања радног односа долази уз сагласност Послодавца, осим ако промена места становања није последица настала премештајем, односно распоређивањем запосленог на захтев послодавца због потребе службе, односно организације рада.

Накнада трошкова за превоз на рад и са рада мора бити исплаћена до петог у месецу за предходни месец.

Послодавац није у обавези да запосленом надокнади трошкове превоза из става 1. овог члана за дане када запослени не долази на посао.

Због коришћења права на годишњи одмор запосленом се неће обезбеђивати месечна претплатна карта из става 3. овог члана нити исплаћивати накнада трошкова превоза за један месец текуће године, по избору запосленог.

Уколико Послодавац није у могућности да обезбеди службени превоз за обављање послова на терену у току дана запосленима се исплаћује накнада у висини цене карте за јавни превоз, с тим да запослени задржава право на надокнаду из става

1. овог члана.

Право на накнаду трошкова зависи од финансијског пословања Послодавца и могућности исплате истих.

Члан 71.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини утврђеној важећим прописима.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада и места становања запосленог, ради извршавања одређених послова по налогу директора.

Члан 72.

За време службеног путовања у земљи, запослени има право на накнаду трошкова за исхрану (дневницу), ноћење, превоз и сличне трошкове по приложеном рачуну.

Члан 73.

Запосленом на службеном путу припада:

1. цела дневница – за време проведено на службеном путу дуже од 12 часова, краће од 24 часа;
2. пола дневнице – за време проведено на службеном путу дуже од 8 часова, краће од 12.

Члан 74.

Трошкови ноћења на службеном путу признају се највише до износа за хотел просечне категорије, у висини стварних трошкова преноћишта према приложеном рачуну.

Члан 75.

Трошкови превоза на службеном путу и други трошкови који су неопходни за обављање послова због којих је запослени упућен на службени пут, признају се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

У налогу за службено путовање утврђује се врста превозног средства којим запослени може путовати.

Члан 76.

Запослени је дужан да најкасније у року од 5 дана од дана повратка са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

Члан 77.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у иностранство.

За службено путовање у иностранство, запосленом се признају издаци за смештај, исхрану (дневницу) и превоз.

Путни трошкови се признају у целини према приложеном рачуну, а трошкови ноћења се признају највише до износа за хотел просечне категорије (односно за одговарајућу категоризацију), у висини стварних трошкова преноћишта према приложеном рачуну.

Члан 78.

Запослени има право на накнаду трошкова за коришћење сопственог аутомобилау службене сврхе до износа 30% цене једног литра супер бензина по

пређеном километру.

Члан 79.

Запослени има права на регрес за годишњи одмор и то у висини од једне половине минималне месечне зараде у Републици Србији до једне месечне зараде у Републици Србији а исто зависи од финансијског пословања Послодавца и могућности исплате истог.

Члан 80.

Послодавац је дужан да запосленом који одлази у пензију исплати отпремнину, најмање у висини две просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;

Члан 81.

Запосленом се могу исплати и друга примања, која не чине зараду, и то:

Солидарну помоћ запосленом за случај:

- 1) помоћ члановима уже породице, односно малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;
- 2) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- 3) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или чланова његове уже породице;
- 4) здравствене рехабилитације запосленог
- 5) настанка теже инвалидности запосленог;
- 6) набавке лекова за запосленог или члана уже породице;
- 7) уништења или оштећења имовине домаћинства запосленог, услед елементарних или других ванредних догађаја до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- 8) боловања дужег од три месеца у континуитету;
- 9) месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог који изгуби живот у току обављања послова радног места на који је распоређен;
- 10) побољшања материјалног и социјалног положаја запосленог;
- 11) рођења детета запосленог;

О праву запосленог за исплату солидарне помоћи одлучује Послодавац.

Запослени, у складу са позитивним прописима, може остварити право на солидарну помоћ за случајеве у ставу 1. овог члана, до висине неопорезивог износа за ове намене, и у складу са финансијским могућностима Установе.

Члан 82.

Солидарна помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја исплаћујесе свим запосленима по следећим критеријумима:

- запосленима са основном нето зарадом до 35.000,00 динара – у нето износу од 20.000,00 динара;
- запосленима са основном нето зарадом од 35.001,00 динара до 65.000,00 динара – у нето износу од 15.000,00 динара;

Основна нето зарада одређује се множењем нето основице са коефицијентом.

Право на исплату солидарне помоћи за побољшање материјалног и социјалног положаја запосленог остварују сви запослени који су у радном односу код послодавца, и ван радног односа, на дан исплате.

Солидарну помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја запослених се исплаћује свим запосленима из става 2. овог члана, једнократно, до краја године за текућу годину, према нето заради оствареној у месецу који претходи месецу у коме се врши исплата.

Средства за исплату солидарне помоћи за побољшање материјалног и социјалног положаја запослених, обезбеђују се из буџетских или сопствених средстава, остварених пословањем Установе.

Члан 83.

Деци запосленог, старости до 15 година живота може, уколико за то постоје услови, да се обезбеди поклон за Божић и Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Запосленој жени може, уколико за то постоје услови, да се обезбеди поклон или новчани износ за Дан жена у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац је обавезан да у зависности од финансијског пословања и могућности запосленима једном у пет година о свом трошку организује систематски здравствени преглед.

Члан 84.

Запосленима се, уколико за то постоје финансијске могућности, могу уплаћивати премије за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите.

Члан 85.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у години у којој навршава 10, 20, 30, 35 и 40 година година рада проведених у радном односу.

Износ јубиларне новчане накнаде износи:

- 1) за 10 година – у висини од 50% од просечне бруто зараде по запосленом у Р. Србије, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
- 2) за 20 година – у висини од 1 (једне) просечне бруто зараде по запосленом у Р. Србије, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.
- 3) за 30 година – у висини од 1,5 (једне и по) просечне бруто зараде по запосленом у Р. Србије, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.
- 4) за 35 година – у висини од 2 (две) просечне бруто зараде по запосленом у Р. Србије, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.
- 5) за 40 година – у висини од 2 (две) просечне бруто зараде по запосленом у Р. Србије, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Право на јубиларну награду зависи од финансијског пословања Послодавца и

могућности исплате исте.

Право на јубиларну награду из става 2. тачка 4 и 5 остварују сви запослени који почев од ступања на снагу овог правилника из члана 119. ст 1. навршавају 35 или 40 година у радном односу.

8 ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 86.

Уговором о раду, директор и запослени могу да уговоре забрану конкуренције, у складу са законом, ако постоје услови да запослени радом код послодавца стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

Уговором о раду из става 1. овог члана, директор и запослени могу да утврде послове које запослени на територији Републике Србије не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без посебне сагласности.

Уговором о раду из става 1. овог члана, могу да се уговоре услови забране конкуренције и по престанку радног односа запосленог код Регионалног центра, у року који не може бити дужи од 3 године. У том случају запослени је дужан да Регионалном центру исплати новчану накнаду у износу од 3 месечних зарада које је имао у установи.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, директор има право да од запосленог захтева накнаду штете судским путем.

9 КОРИШЋЕЊЕ ИМОВИНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 87.

Запослени ће користити имовину Послодавца само:

- У складу са за то одређеном сврхом,
- Обезбедити сигурност било које имовине коју добије од Послодавца,
- Водити дужну бригу о тој имовини и
- одмах обавестити Послодавца о губитку или штети на имовини.

По престанку радног односа, или у било ком другом тренутку, на захтев Послодавца, запослени ће одмах предати Послодавцу сву имовину Послодавца коју поседује или користи, укључујући и компјутере, податке, софтвере, цртеже, упутства, преписку, евиденције, електронску пошту; сервисне делове, мобилне телефоне, белешке, сервисна документа, предлоге спољних сарадника, спискове спољних сарадника, картице или кључеве за приступ просторијама Послодавца, опрему и сав други материјал и све копије истог у вези са пословањем Послодавца или који садржи поверљиве информације.

Запослени неће задржати копије ничега поменутог. Дозвољена је ограничена лична употреба електронске поште и интернета Послодавца, само ако то не утиче на обављање пословних активности. Није дозвољено користити систем електронске поште и интернет ни на један начин који крши политику Послодавца, укључујући слање и свесно примање увредљивих, узнемиравајућих или непристојних порука. Све што је пренето, примљено или похрањено на мрежи Послодавца или ИТ опреми власништво је Послодавца.

10 ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 88.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа запосленог одлучује директор.

Директор решењем одлучује о правима, обавезама и одговорностима запосленог у складу са законом и овим Правилником.

Решење мора да садржи образложење и поуку о правном леку.

Против сваког решења или другог акта којим је одлучено о његовим правима и обавезама, запослени има право да поднесе приговор.

Приговор се подноси Управном одору у року од 8 дана од дана доношења решења.

Управни одбор је дужан да одлучи по приговору у року од 15 дана.

Ако Управни одбор не одлучи по приговору у утврђеном року, или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Члан 89.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

11 НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 90.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Послодавцу, у складу са законом. Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 1 овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни, а штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Запослени који је у раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Послодавац, дужан је да Послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

Постојање штете, околности под којима је настала, њену висину, ко је штету проузроковао и начин накнаде штете, утврђује посебна комисија од 3 члана коју образује директор.

Комисија из става 5. овог члана утврђује висину штете на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или штету процењује, уз помоћ стручњака.

Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете може да се утврди и у паушалном износу.

Члан 91.

Комисија из члана 88. овог Правилника, доноси одлуку о висини штете и одређује рок за накнаду штете.

Ако запослени не надокнади штету према одлуци комисије, директор покреће поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Директор и запослени могу да закључе писмени споразум којим утврђују висину начин наканде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 92.

Комисија из чл. 88. овог Правилника утврђује и штету коју је послодавац у обавези да надокнади запосленом, ако запослени претрпи повреду, или штету на раду, или у вези с радом, у складу са законом.

12 ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

12.1 Разлози за престанак радног односа

Члан 93.

Радни однос запосленог престаје из законом утврђених разлога:

- 1) истеком рока на који је заснован;
- 2) кад запослени испуни законом прописане услове за одлазак у пензију;
- 3) споразумом запосленог и директора;
- 4) отказом уговора о раду од стране директора или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 94.

Директор може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, његово понашање и када престане потреба за обављањем одређених послова.

Оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, у смислу става

1. овог члана, јесу:

1. ако је утврђено да запослени не остварује просечне резултате рада;
2. ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока неплаћеног одсуства.

Директор може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе и то:

1. ако несавесно или немарно извршава своје радне обавезе;
2. ако злоупотреби или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства за рад;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;

5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.

Директор може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину и то;

1. ако неоправдано одбија да обавља послове и извршава налоге директора у складу са законом;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона о раду;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава;
5. ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут поступак за кривично дело;
6. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
7. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
8. ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да на може да настави рад код послодавца.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог којисе односи на потребе послодавца и то:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
2. ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 171 закона о раду.

Члан 95.

Директор је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 92. овог Правилника запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 8 радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Директор је дужан да у упозорењу из става 1. овог члана наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за давање отказа и рок за давање одговора на упозорење.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, директор може у упозорењу да обавести запосленог да ће му отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако поново учини исту или сличну повреду радне обавезе.

12.2 Утврђивање радне способности

запосленог Члан 96.

Директор, на основу рада запосленог у претходном периоду утврђује да запослени не остварује резултате рада утврђене програмом пословања, односно да запослени не поседује одговарајуће способности, директор може да запосленог премести на друго радно место.

Директор доноси одлуку о престанку радног односа, у складу са законом и овим

12.3 Повреде радних

обавеза Члан 97

Директор може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне способности није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа о раду, изрекне једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;

2. новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;

3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 98.

Већом материјалном штетом, у смислу члана сматра се материјална штета, најмање у висини просечне месечне зараде исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу у ком је учињена штета.

Тежом штетном последицом сматра се тежа телесна повреда или смрт другог запосленог која је проузрокована, или је могла бити проузрокована повредом радне обавезе запосленог.

Члан 99.

Сматраће се неоправданим одсуствовањем с рада било које кршење прописане процедуре за евидентирање присуства на раду.

Сматраће се неоправданим одсуствовањем један или више дана свако одсуствовање за које није унапред донето одговарајуће решење (годишњи одмор, плаћено или неплаћено одсуство или службени пут), или у прописаном року није донета потврда о боловању или није дата сагласност директора.

Неће се сматрати неоправданим одсуствовањем с посла само оно одсуствовање које је унапред одобрено у писменој форми или одсуствовање настало услед више силе или посебних непредвидивих околности.

Члан 100.

Радни однос престаје отказом уговора о раду - даном достављања отказа уговора о раду, уколико решењем није другачије одређено.

Отказ уговора о раду доставља се запосленом у писаном облику и садржи нарочито: основ престанка радног односа, образложење и поуку о правном леку и обавештење о правима за време привремене незапослености.

12.4 Престанак потребе за обављањем одређених

послова Члан 101.

Директор може запосленом да откаже уговор о раду ако због технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређених послова, ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запосленог с рада због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

Члан 102.

Послодавац је дужан да у случају решавања вишка броја запослених донесе Програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: Програм), у складу са законом.

Члан 103.

Програм садржи:

- разлоге престанка потребе за радом запослених;
- укупан број запослених код послодавца;
- број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове који обављају;
- критеријуме за утврђивање вишка запослених;
- мере за запошљавање, премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена и друге мере;
- средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
- рок у коме ће престати радни однос.

Члан 104.

Критеријуми за утврђивање вишка запослених су:

- резултати рада запосленог;
- имовно стање запосленог и
- социјални критеријуми.

Члан 105.

Послодавац је дужан да пре доношења програма рационализације, односно смањења броја запослених са Националном службом за запошљавање предузме мереза запошљавање вишка запослених.

Послодавац је дужан да приликом смањења броја запослених узме у обзир могућност:

- 1) распоређивања на друге послове;
- 2) преквалификације и доквалификације;
- 3) рада са непуним радним временом или не краћим од половине радног времена;
- 4) остваривање других права у складу са законом.

Члан 106.

Запосленој жени са дететом до 2 године живота чији укупан месечни приход по члану домаћинства не прелази износ минималне зараде, запосленом који је

једини хранилац детета теже ометеног у развоју и једини хранилац малолетног детета не може престати радни однос по основу престанка потребе за радом, као и запосленом чија је инвалидност настала као последица повреде на раду или професионалног обољења, учеснику рата.

Члан 107.

У случају отказа уговора о раду због престанка потребе за обављањем одређеног посла, запосленом се исплаћује отпремнина најмање у висини утврђеној законом (члан 158. Закона о раду).

13 ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ОТКАЗА

13.1 Рок

застарелости

Члан 108.

Отказ уговора о раду на основу одредаба члана 92. овог Правилника директор може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су

основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 92. став 2. тачка 2. овог Правилника директор може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело.

13.2 Достављање акта о отказу уговора раду

Члан 109.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом лично, у просторијама Регионалног центра, односно на адресу пребивалишта, односно боравишта.

Ако достављање није могло да се изврши запосленом, овлашћени радник сачињава о томе службену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Регионалног центра и сматра се достављеним по истеку 8 дана од дана објављивања.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако решењем није одређен други рок.

13.3 Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 110.

Запосленом се, у случају престанка радног односа, морају исплатити све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до

дана престанка у складу са општим актом и уговором о раду.

Исплата обавеза из става 1. овог члана мора се извршити најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

13.4 Отказни рок

Члан 111.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 92. овог Правилника има право и дужност да остане на раду 30 дана (отказни рок).

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду, уколико решењем није другачије одређено.

Запослени коме је радни однос престао има право да од директора захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио.

14 УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 112.

Запослени може да привремено буде удаљен са радног места или са рада:

1. ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину већег обима (у складу са чланом 96. овог Правилника) или угрожава углед и интерес Регионалног центра,

2. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом,

3. ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. Закона о раду,

Као основ за удаљење запосленог у смислу става 1. овог члана могу да послуже следеће околности: могућност угрожавања живота или здравља запослених или других лица, постојање основане сумње да би својим присуством прикрио трагове и материјалне доказе о извршеној тежој повреди радне обавезе или кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом и постојање опасности да би могао поново да изврши повреду радне обавезе.

Запослени може да привремено буде удаљен са рада у трајању од једног до три дана:

1. ако је учунио повреду радне обавезе или непоштује радну дисциплину у смислу одредаба Закона о раду и овог Правилника, уколико повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није такве природе, да запосленом треба да престане радни однос.

Члан 113.

Запосленом коме је одређен притвор удаљује се са рада почев од првог дана притвора, све док притвор траје.

Привремено удаљење запосленог са радног места или са рада из чл.110.став 1. овог Правилника, може трајати до коначне одлуке о утврђивању одговорности запосленог због повреда радне обавезе, односно до истека рока застарелости покретања и вођења поступка о одговорности а најдуже три месеца.

По истеку рока из става 2. овог члана директор је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду, ако за то постоје оправдани разлози утврђени Законом и овим Правилником.

Члан 114.

Запосленом који је привремено удаљен са рада из разлога прописаних чл.111. став 1. Правилника, припада накнада зараде у висини од једне четвртине, а ако издржава породицу у висини од једне трећине основне зараде.

Запосленом који је привремено удаљен са рада припада разлика између примљене накнаде по основу става 1. овог члана и пуног износа зараде оствареног за месец пре привременог удаљења, за време у коме је припадала накнада зарада и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком;

2. ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;

3. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 92. овог Правилника.

15 ПОСЕБНА ЗАШТИТА ОД ОТКАЗА УГОВОРА О РАДУ

Члан 115.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета директор не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу о раду директору било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести директора о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

16 ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 116.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор или запослени кога он писменим путем овласти.

Члан 117.

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остављању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

Достављање решења и других аката, позива и обавештења у вези са остваривањем права и обавеза или у вези са стицањем својства запосленог, врши се лично запосленом или препорученим писмом са повратницом.

У случају да запослени одбије пријем писма или је непозната адреса пребивалишта запосленог, решење, односно акт из става 1. овог члана истиче се на огласној табли.

Истеком рока од 8 дана од дана истицања решења, односно другог акта из става 1. овог члана на огласној табли сматра се да је његова достава уредно извршена.

Члан 118.

Спорна питања између послодавца и запосленог решава арбитар. Арбитра одређују споразумом стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром је 3 дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року из става 3. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 119.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је апослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

17 РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

Члан 120.

За обављање појединих послова за које није потребно заснивање радног односа директор може закључивати уговоре о привременим пословима, уговоре о делу, уговоре о заступању и посредовању, уговоре о стручном оспособљавању и усавршавању и уговоре о допунском раду.

Уговори из става 1. овог члана Правилника закључују се у складу с дредбама Закона о раду и Закона о облигационим односима.

Међусобна права, обавезе и одговорности директора који није засновао радни однос и послодавца, уређује уговором.

Лице које обавља послове директора из става 3. овог члана има право а накнаду за рад који има карактер зараде и друга права, обавезе и одговорности у складу са Уговором.

Уговор из става 3. и 4. овог члана са директором закључује у име послодавца Управни одбор.

18 ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 121.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Регионалног центра.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Нови Пазар бр. 109 одн 15.12.2014. године.

Члан 82. овог Правилника примењује се за побољшање материјалног и социјалног положаја запослених за 2022. годину.

У Новом Пазару, 21. 09. 2022 године

Председница УО
Шерифа Прељевић

