ПРАВИЛНИК О РАДУ

Јавног предузећа за развој планинског туризма
„Стара планина“ Књажевац

ЈУЛ 2022. ГОДИНЕ

На основу одредбе члана 3. став 2. тачка 1. Закона о раду („Службени гласник РС", број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), у даљем тексту: Закон; члана 22.став 1.тачка 12. Одлуке о усклађивању пословања Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина" Књажевац, са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС", број 51/2017, 78/17 и 108/17) и члана 58.Статута Јавног предузећа за развој планинског туризма „Стара планина" Књажевац, Надзорни одбор дана 11.07.2022.године, доноси

ПРАВИЛНИК
О РАДУ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), уређују се у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон) и другим прописима, права, обавезе и одговорности запослених у Јавном предузећу за развој планинског туризма „Стара планина" Књажевац (у даљем тексту: Послодавац), из области рада и радних односа, регулисаних одредбама Закона и пратећом подзаконском регулативом.

Члан 2.

О појединачним правима, обавезама или одговорностима запослених, одлуком или решењем одлучује директор или запослени на кога је директор писаним путем пренео овлашћења у складу са Законом, Правилником или другим општим актом.

2. Основна права и обавезе

2.1. Права запослених

Члан 3.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, као и право на друге облике заштите, у складу са законом, Правилником и другим актима Послодавца.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са законом.

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту, у складу са Законом.

Члан 4.

Запослени има право на зараду у складу са Законом, Правилником и утовором о раду.

Запослени има право да му се обезбеде услови рада ради заштите живота и здравља, у складу са Законом, Правилником и другим актима Послодавца.

Послодавац или запослени кога он овласти, дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама који произлазе из прописа о раду, безбедности и заштите здравља на раду.

2.2. Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан да:

1. савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
2. поштује организацију рада и пословања Послодавца, услове и правила утврђена Правилником о утврђивању Колекса понашања запослених у ЈП „Стара планина", као и услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
3. обавести Послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
4. пословну кореспонденцију са трећим лицима врши уз одобрење законског заступника Послодавца и у складу са правилима канцеларијског пословања (са потписом законског заступника, деловодним бројем и печатом Послодавца);
5. обавести Послодавца о битним променама личних података, пре свега о промени адресе становања;
6. обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

Неиспуњавање обавеза предвиђених овим чланом представља тежу повреду радне дисциплине.

2.3. Обавезе Послодавца

Члан 6.

Послодавац је дужан да:

1. запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са Законом, Правилником и уговором о раду;
2. запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
3. запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 5. и 6. Правилника и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;
4. запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
5. затражи мишљење представника кога одреде запослени у случајевима утврђеним Законом.

2.4. Обавезе Послодавца и запосленог

Члан 7.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених Законом, Правилником, другим актима Послодавца и уговором о раду.

3. Забрана дискриминације

Члан 8.

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 организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Члан 9.

Дискриминација из члана 8. 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 8. Правилника ништаве су.

Члан 10.

У случајевима дискриминације у смислу одредаба чл. 9. до 12. овог Правилника, лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете, у складу са Законом.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 11.

Радни однос са Послодавцем може да заснује лице које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈП „Стара планина".

Правилником из става 1. овог члана утврђују се организациони делови код Послодавца, назив и опис послова, број извршилаца, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈП „Стара планина" доноси директор Послодавца.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота може да се заснује под условима утврђеним законом.

Особа са инвалидитетом заснива радни однос са Послодавцем под условима и на начин утврђен Законом, ако посебним законом није другачије одређено.

Страни држављанин или лице без држављанства може да заснује радни однос под условима утврђеним Законом и посебним законом.

Члан 12.

Запослени је дужан да приликом заснивања радног односа, надлежној служби Послодавца достави документа којима доказује да испуњава услове за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈП „Стара планина".

Послодавац не може да условљава заснивање радног односа давањем изјаве о отказу уговора о раду од стране запосленог.

Члан 13.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор, пре ступања запосленог на рад, у писаном облику закључују, односно потписују запослени и Послодавац.

Уговор о раду може се закључити на неодређено и одређено време.

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време.

Послодавац је дужан да лице са којим је засновао радни однос пријави организацијама надлежним за послове запошљавања, пензијског, инвалидског и здравственог осигурања, у складу са Законом.

Члан 14.

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште послодавца;
2. име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. ниво квалификације, 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 веме и основ за заснивање радног односа на одређено време;
8. дан почетка рала;
9. радно време (пуно, непуно или скраћено);
10. новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
11. елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
12. рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
13. трајање дневног и недељног радног времена.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе у складу са Законом.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе Закона и Правилника.

2. Ступање на рад

Члан 15.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се директор ЈП Стара планина и запослени другачије договоре.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

3. Пробни рад

Члан 16.

Радни однос на свим пословима може се засновати са одређивањем пробног рада у трајању од наквише шест месеци.

За време трајања пробног рада уколико запослени не показује одговарајуће радне и стручне способности, директор послодавца може да откаже уговор о раду са отказним роком од пет радних дана, уз обавезу да образложи отказ уговора о раду.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

4. Радни однос на одређено време

Члан 17.

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.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

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

Радни однос на одређено време заснива се под условима и на начин предвиђен за заснивање радног односа на неодређено време.

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.

Члан 18.

Изузетно од члана 21. Правилника, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

1. ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
2. за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
3. са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
4. за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;
5. са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Радни однос заснован на одређено време постаје радни однос на неодређено време, ако запослени настави да ради најмање пет радних дана по истеку рока за који је засновао радни однос.

5. Радни однос за обављање послова ван просторија Послодавца

Члан 19.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија Послодавца.

Радни однос за обављање послова ван просторија Послодавца обухвата рад на даљину и рад код куће.

Основна зарада запосленог из става 1. овог члана не може бити утврђена у мањем износу од основне зараде запосленог који ради на истим пословима у просторијама послодавца.

Количина и рокови за извршење послова који се обављају по основу уговора из става 2. овог члана не могу се одредити на начин којим се запосленом онемогућава да користи права на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са законом и општим актом.

6. Приправници

Члан 20.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и ниво квалификације, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈП „Стара планина".

Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

У складу са чланом 47. став 3. Закона, приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако Законом није другачије одређено.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са Законом, Правилником и уговором о раду.

Члан 21.

Радни однос са приправником може да се заснује на неодређено и одређено време, под условима и на начин утврђен Законом, Правилником и другим актима Послодавца.

Послодавац може одлучити да приправник који је засновао радни однос на одређено време, по истеку приправничког стажа остане у радном односу на неодређено време.

Члан 22.

Уговором о раду утврђује се посебно дужина трајања и могућност продужавања приправничког стажа.

Уговором из става 1. овог члана може се утврдити обавеза приправника да полаже стручни испит након истека приправничког стажа.

Члан 23.

Приправнички стаж траје годину дана за приправнике са завршеним основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, као и за приправнике са завршеним основним академским студијама у обиму од најмање 180 ESPB бодова, основним

струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и шест месеци за приправнике са средњом стручном спремом.

Приправнички стаж утврђен у смислу става 1. овог члана, продужава се за време за које је приправник у складу са Законом и Правилником био одсутан са рада, ако је то одсуство трајало дуже од 30 дана.

Дужину приправничког стажа, уговором о раду, одређује директор или запослени кога он овласти.

Уколико приправник пре истека приправничког стажа, утврђеног у смислу става 1. овог члана, покаже оспособљеност за самосталан рад у струци, директор Послодавца може да донесе одлуку о скраћењу приправничког стажа.

Члан 24.

Стручни испит полаже се пред комисијом коју образује директор Послодавца.

Чланови комисије морају да имају најмање исти ниво квалификације одређене врсте занимања као и приправник који полаже стручни испит.

На основу резултата показаних на стручном испиту, директор Послодавца доноси оцену «положио» или «није положио» и издаје уверење о резултату испита у року од пет дана од дана полагања.

Члан 25.

Приправник који је засновао радни однос на неодређено време и који је положио стручни испит у складу са чланом 28. Правилника, распоређује се на послове за које је стекао стручну оспособљеност за самосталан рад.

Приправнику који не положи стручни испит престаје радни однос код Послодавца у складу са Законом и Правилником.

III. РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 26.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима послодавца, на месту где се послови обављају.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Радни дан траје осам часова.

Пуно радно време за запосленог млађег од 18 година живота не може да се утврди у трајању дужем од 35 часова недељно.

2. Непуно радно време

Члан 27.

Непуно радно време је радно време краће од пуног радног времена.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права Законом, Правилником и уговором о раду није друкчије 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 остваря пуно радно време.

3. Прековремени рад

Члан 28.

На захтев Послодавца, запослени је дужам да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад).

Запослени не може да ради прековремено дуже од осам часова недељно, односно дуже од 12 сати дневно укључујући и прековремени рад.

4. Распоред радног времена

Члан 29.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује Послодавац.

Радни дан, по правилу, траје осам часова. Изузетно, ако се код Послодавца, рад на појединим пословима буде обављао у сменама, ноћу или ако то буде природа посла и организација рада захтевала, Послодавац може радну недељу организовати и на други начин.

Ако природа посла и организација рада дозвољава, почетак и завршетак радног времена може се утврдити, односно уговорити, у одређеном временском интервалу (клизно радно време).

Послодавац је дужан да обавести запосленог о распореду и промени радног времена најмање пет дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно, Послодавац може да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред, у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

5. Прерасподела радног времена

Члан 30.

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

У случајевима из става 1. овог члана, 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 уговореног радног времена запосленог.

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

Запослени који се сагласио да у прерасподели радног времена ради дуже од времена утврђеног у ст. 2. и 3. овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 31.

Прерасподела радног времена не може се вршити на пословима на којима је уведено скраћено радно време.

Члан 32.

Забрањена је прерасподела радног времена запосленом који је млађи од 18 година живота.

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

Члан 33.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена има право да му се часови рада дужи од уговореног радног времена остварени у прерасподели радног времена прерачунају у његово радно време и да се запослени одјави са обавезног социјалног осигурања по истеку тог времена или да му се ти часови рада обрачунају и исплате као часови прековременог рада.

IV. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 34.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању 45 минута.

Одмор у току рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време из става 1. - 3. овог члана урачунава се у радно време.

Члан 35

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 када се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор Послодавца.

2. Дневни одмор

Члан 36.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако Законом и Правилником није другачије одређено.

3. Недељни одмор

Члан 37.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 48 часа непрекидно, којем се додаје време дневног одмора.

4. Годишњи одмор

4.1. Стицање права на годишњи одмор

Члан 38.

Запослени стиче право на коришћење годишњем одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа.

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 не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са Законом.

4.2. Дужина годишњег одмора

Члан 39.

За сваку календарску годину запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана у складу са Законом, док се максималан број дана које запослени може користити за годишњи одмор од 30 радних дана, утврђује Правилником.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу:

1. доприноса на раду, односно сложености послова – до два радна дана;
2. услова рада (рад ноћу, рад суботом и недељом или ако запослени обавља напорне послове) – два радна дана;
3. по основу стручне спреме:
   - за средњу стручну спрему – један радни дан;
   - за вишу стручну спрему и степен образовања у нивоу 180 ESPB бодова – два радна дана;
   - за високу стручну спрему (четворогодишње академске студије и степен образовања најмање у нивоу 240 ESPB бодова)– три радна дана;
4. по основу радног искуства:
   - три радна дана преко 20 година радног стажа;
   - два радна дана од 10-20 година радног стажа;
   - један радни дан од 5-10 година радног стажа.
5. за родитеља са дететом до 14 година живота—један радни дан по детету;

Дужина коришћења годишњег одмора утврђује се решењем директора или лица које овласти.

Члан 40.

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

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не рачунају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

4.3. Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор

Члан 41.

У случају престанка радног односа, Послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из претходног става овог члана има карактер накнаде штете.

4.4. Сразмерни део годишњег одмора

Члан 42.

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

4.5. Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 43.

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

Ако запослени користи годишњи одмор 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.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

4.6. Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 44.

У зависности од потребе посла, Послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора може се запосленом доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Послодавац 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.

Решење о коришћењу годишњег одмора Послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог дужан је да то решење достави и у писаној форми.

4.7. Накнада

Члан 45.

Запослени има право на накнаду зараде за време коришћења годишњег одмора у висини просечне зараде у претходних 12 месеци.

5. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 46.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до пет радних дана у току календарске године у случају:

1. склапања брака – 5 радних дана;
2. рођења или усвојења детета – 5 радних дана;
3. у случају теже болести члана уже породице – 5 радна дана;
4. порођаја другог члана уже породице – 1 радни дан;
5. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – 3 радна дана;
6. селидбе сопственог домаћинства на подручје истог насељеног места – 2 радна дана, а из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
7. полагања стручног или другог испита – 1 радни дан;

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство и у случају:

1. смрти члана уже породице – 5 радних дана
2. добровољног давања крви – 2 узастопна дана рачунајући и дан давања крви.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство до 7 радних дана по основу стручног усавршавања, а за потребе Послодавца.

Директор решењем одобрава коришћење и дужину плаћеног одсуства.

Плаћено одсуство се одобрава, на писани захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење плаћеног одсуства)

6. Неплаћено одсуство

Члан 47.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случају:

1. неговања болесног члана уже породице одређеног, родитеља, односно усвојиоца запосленог – 5 радних дана;
2. смрти сродника који нису наведени у члану 46.став 3. Правилника – 1 радни дан;
3. обављања неодложних личних послова до 5 радних дана;

Послодавац може, на захтев запосленог, да одобри коришћење неплаћеног одсуства и у другим случајевима и у дужем трајању, али не дужем од 90 дана, када то не ремети процес рада Послодавца.

Директор решењем одобрава коришћење и дужину неплаћеног одсуства.

За време одсуствовања са рада из става 1. и 2. овог члана, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, овим правилником или уговором о раду није другачије одређено.

7. Мировање радног односа

Члан 48.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом и Правилником другачије одређено, ако одсуствује са рада због:

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
2. упућивања на рад у иностранство од стране Послодавца или 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 именовања 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 става 1. и 2 овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

V. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита запослених

Члан 49.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са Законом.

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 врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 50.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, 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.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења, може да ради запослени који, поред посебних услова утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈП „Стара планина", испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са Законом.

2. Заштита личних података

Члан 51.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код послодавца 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.

3. Заштита материнства

Члан 52.

Запослена има право на заштиту материнства, као на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, у складу са законом.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су на основу налаза надлежног здравственог органа штетни за њено здравље и здравље детета.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само на основу своје писане сагласности.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено или ноћу само на основу своје писане сагласности.

Послодавац 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 и више часова.

Члан 53.

Послодавац може да изврши прерасподелу 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.

4. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 54.

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

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

Породиљско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породиљског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породиљског одсуства из става 2. овог члана.

Отац детета може да користи право из става 3. овог члана у случају када мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест). То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

За време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде, у складу са Законом.

Члан 55.

Запослена жена има право на породиљско 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 породиљско 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 troje деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из става 1. и 2. овог члана, по истеку породиљског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породиљског одсуства из члана 54. став 2. Правилника.

Отац детета из става 1. и 2. овог члана може да користи право на породиљско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 54. ст. 5. овог Правилника, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

Право да користи породиљско одсуство у трајању утврђеном у члану 54. став 3. Правилника има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породиљског одсуства.

5. Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 56.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Члан 57.

Право у смислу члана 56. Правилника, остварује се на основу мишљења надлежног органа за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са Законом.

За време одсуствовања са рада, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на накнаду зараде, у складу са Законом.

За време рада са половином пуног радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на зараду у складу са законом, Правилником и уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена накнаду зараде у складу са Законом.

Члан 58.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у

хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

Ако је смештај у хранитељску, односно старатељску породицу наступио пре навршена три месеца живота детета, хранитељ, односно старатељ детета има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право из ст. 1. и 2. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења и један од усвојилаца.

За време одсуства са рада ради неге детета, лице које користи право из ст. 1-3. овог члана има право на накнаду зараде.

Члан 59.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом плегије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена.

Запослени који ради са непуним радним временом у смислу става 1. овог члана, има право на одговарајућу зараду, сразмерно времену проведеном на раду.

Члан 60.

Право из члана 59. Правилника има и један од усвојилаца, хранитељ, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

Члан 61.

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота.

6. Заштита инвалида

Члан 62.

Запосленом – особи са инвалидитетом и запосленом са здравственим сметњама Послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности.

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

7. Обавештавање о привременој спречености за рад

Члан 63.

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 Послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду Послодавцу, достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

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

VI. ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

Члан 64.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са законом, Правилником и уговором о раду.

Запосленом се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварује код Послодавца.

Под радом исте вредности подразумева се рад за који се захтева исти, ниво квалификације односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Одлука директора Послодавца или споразум са запосленим који нису у складу са ставом 2. овог члана – ништави су.

У случају повреде права из става 2. овог члана запослени има право на накнаду штете.

Члан 65.

Зарада у смислу члана 64. Правилника састоји се од зараде за обављени рад и време проведено на раду, зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху Послодавца (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.

Месечна зарада се исплаћује најкасније петог дана наредног месеца за претходни месец.

При свакој исплати запосленом се доставља обрачун зараде и накнаде зараде.

Послодавац је обавезан да запосленом достави обрачун и за месец када није извршена исплата зараде или накнаде зараде, уз обавештење о разлозима због којих није извршена исплата, а најкасније до краја месеца за претходни месец.

2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 66.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

1.1.1. Елементи за утврђивање основне зараде

Члан 67.

Основна зарада запослених је производ:

1. основице за обрачун зараде;
2. коефицијента посла који су утврђени Правилником и уговором о раду.

Основна зарада запосленог утврђује се у месечном новчаном износу за послове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова за које су запослени закључили уговоре о раду и на основу времена проведеног на раду.

Запослени има право на пун износ основне зараде из става 1. овог члана за пуно радно време проведено на раду и стандардни радни учинак .

Елементи за утврђивање коефицијента радног места су: стручну спрема, односно образовање, сложеност послова, степен и обим одговорности и услови рада.

Вредност основице за обрачун и исплату зарада код Послодавца износи 28.600,00 динара а обрачуната је на бази просечног месечног фонда од 174 радна сата.

Коефицијент за сваки ниво посла у оквиру групе послова су:

Прва група – послови ниже сложености, оперативни и помоћни послови
- Обухвата најједноставније или мање сложене послове на којима се захтева стручност или посебно образовање закључно са средњим степеном образовања у трајању до четири године, односно IV степеном стручности
- Коефицијент за ову групу послова утврђује се у распону од 1,0 до 2,0

Друга група – стручни послови
- Обухвата специјализоване сложене послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању, односно стручност која се стиче на основним академским (четворогодишњим, односно 240 ЕСП бодова) и основним струковним студијама (трогодишњим, односно 180 ЕСП бодова), са или без радног искуства.
- Коефицијент за ову групу послова утврђује се у распону од 2,0 до 3,0

Трећа група – високо стручни и послови руковођења предузећем
- Обухвата сложене послове који захтевају већи степен стручности која се стиче на основним академским студијама у трајању од најмање четири године, односно минимум 240 ЕСП бодова, одговарајуће радно искуство у струци од најмање три године
- Коефицијент за ову групу послова утврђује се у распону од 3,0 до 5,5

Четврта група:
- послови директора предузећа чији је делокруг утврђен одредбама закона којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 68.

Приправник има право на зараду у висини 80% основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, у складу са Правилником и уговором о раду.

Члан 69.

На основу радног учинка, односно резултата рада Послодавац може основну зараду увећати највише до 20% (стимулација).

Нормативи и мерила на основу којих се утврђује радни учинак запосленог су: квалитет извршених послова према утврђеном стандардном квалитету, односно прихваћени квалитет за одговарајућу врсту посла, поштовање утврђених рокова, обим извршених пословау односу на планске задатке и текуће послове, рационално коришћење радног времена, однос према раду, сарадња у обављању послова и сл., уштеда у материјалу и однос према средствима рада.

Одлуку о исплати зараде по основу радног учинка појединим запосленима, о њеној висини, доноси директор Послодавца, на основу финансијских средстава обезбеђених за ове намене у Програму пословања.

1.1.2. Увећана зарада

Члан 70.

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној Правилником и уговором о раду, и то за:

1. рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице;
2. прековремени рад – 26% од основице, у складу са Законом;
3. по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код последњег послодавца (тзв.минули рад) – 0,4% од основице у складу са Законом.

Ако су се истовремено стекли услови за увећање 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 у складу са одредбама члана 67. Правилника и уговора о раду.

1.2. Минимална зарада

Члан 71.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду, у складу са законом.

Послодавац може донети одлуку о увођењу минималне зараде када због лоших пословних прилика или изненадних околности које се нису могле предвидети, Послодавац није у могућности да обезбеди довољно финансијских средстава да исплати зараде у складу са Правилником.

Уколико околности које су довеле до увођења минималне зараде потрају дуже од шест месеци од доношења одлуке о увођењу минималне зараде, послодавац је дужан да обавести запослене о разлозима за наставак исплате минималне зараде.

1.3 Накнада зараде

Члан 72.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са законом, Правилником и уговором о раду, пре месеца за који се врши обрачун и исплата накнаде зараде и то:

-за време одсуствовања са рада на дан државног и верског празника који је нерадни дан,

-за време коришћења годишњег одмора,

-за време плаћеног одсуства,

-за време војне вежбе,

-ради одазивања на позив државног органа,

- у случају давања ткива и других делова тела,

Члан 73.

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

1. у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;
2. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад

проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено.

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 Послодавцу потврду лекара, која садржи и време очекиване спречености за рад, у складу са Законом.

Члан 74.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, за време прекида рада, односно смањења обима рада, до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом.

Члан 75.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци за време прекида рада до кога је дошло без кривице запосленог, наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца, због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду који је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са Законом.

1.4 Накнада трошкова

Члан 76.

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са Правилником и уговором о раду и то:

1. трошкова превоза у јавном саобраћају (за долазак на посао и повратак са посла) до висине цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски) односно до висине стварних трошкова превоза ако не постоји могућност да се обезбеди месечна претплатна карта, уз достављање адекватне документације.

   Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности Послодавца.
2. трошкова смештаја на службеном путовању, према приложеном рачуну; запослени могу користити услуге хотелског смештаја у хотелима четврте и ниже категорије (хотели са четири звездице и мање);
3. трошкова дневница за службена путовања у земљи у висини до неопорезивог износа, који је предвиђен Законом о порезу на доходак грађана, као и трошкова ноћења, превоза и других трошкова према приложеном рачуну. Запослени има право на пола дневнице ако на службеном путу проведе од 8 до 12 часова а на пун износ дневнице за време од 12 до 24 часа.

   Право на дневницу искључује право на накнаду трошкова за исхрану, јер запосленом припада сразмеран износ дневнице у зависности од тога да ли су обезбеђени један или два оброка на службеном путовању.
4. дневница за службено путовање у иностранство исплаћује се у износу од 30 евра на свака 24 часа проведена у иностранству, а ако је преостало време проведено у иностранству дуже од 12 часова – припада још једна дневница,

односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између 8 и 12 часова.

Износ утврђене дневнице за службено путовање у иностранство се умањује за 60% ако је обезбеђена бесплатна исхрана, за 20% ако је обезбеђен само бесплатан доручак, за 40% ако је обезбеђен само бесплатан ручак и за 30% ако је обезбеђена само бесплатна вечера.

5. трошкова за исхрану у току рада и то у износу од 465,00 динара бруто по радном дану.
6. по основу регреса за коришћење годишњег одмора у износу од 4.263,75 динара бруто, за сваки месец у коме је запослени остварио право на годишњи одмор.

   запослени који има најмање 20. дана годишњег одмора остварује право на пун износ накнаде трошкова за регрес за коришћење годишњег одмора, у супротном остварује право на сразмеран износ ове накнаде.
7. Запосленом који по одлуци директора, користи сопствено возило за службено путовање, исплаћује се накнада за употребу сопственог возила у висини 20% од прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

1.5 Друга примања

Члан 77.

Послодавац је је дужан да у складу са Правилником исплати:

1. запосленом отпремнину при одласку у пензију – у висини две просечне зараде у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;
2. запосленом накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог – у висини трошкова погребних услуга према приложеним рачунима, а највише у висини до неопорезивог износа, предвиђеног Законом о порезу на доходак грађана за помоћ у случају смрти запосленог, члана његове уже породице
3. запосленом накнаду штете коју признаје осигуравајуће друштво због повреде на раду или професионалног обољења;

Члановима уже породице у смислу става 1. тачка 2. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Члан 78.

Послодавац може, сходно финансијским могућностима, запосленом да обезбеди:

1. јубиларну награду за године непрекидно проведене у радном односу у предузећу и то: за 10 година – у висини једне просечне бруто зараде остварене у Предузећу у претходној години; за 20 година – у висини две просечне бруто зараде остварене у Предузећу у претходној години; за 30 година – у висини три просечне бруто зараде остварене у Предузећу у претходној години. Од овог износа одбијају се припадајући порези и доприноси.

2. једнократну солидарну помоћ запосленом и члану његове уже породице, за случај болести, здравствене рехабилитације или инвалидности – а највише до висине неопорезивог износа према последњем званично објављеном податку.
3. поклон за Божић и Нову годину деци запослених, старости до 10 година живота, у укупној вредности до неопорезивог износа утврђеног законом којим се уређује порез на доходак грађана, по сваком детету.

Члановима уже породице у смислу става 1. тачка 2. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

2. Евиденција зараде и накнаде зараде

Члан 79.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде у складу са Законом.

3. Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 80.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити, обустављањем од његовезараде само на основу правноснажне одлуке суда у случајевима утврђених законом или уз пристанак запосленог.

На основу правоснажне одлуке суда, Послодавац може запосленом да обустави од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде, ако законом није другачије одређено.

VII. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 81.

Послодавац неће доносити програм решавања вишка запослених, у складу са чланом 153. Закона, будући да нема више од 20 запослених на неодређено време,

VIII. КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 82.

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца (у даљем тексту: забрана конкуренције).

Забрана конкуренције може да се утврди само 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.

Забрана конкуренције важи за територију Републике Србије, а односи се на послове из основне делатности Послодавца.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, Послодавац има право да од запосленог захтева накнаду штете.

Члан 83.

Уговором о раду, Послодавац и запослени могу да уговоре и услове забране конкуренције по престанку радног односа, у року који не може да буде дужи од две године по престанку радног односа.

Забрана конкуренције из става 1. овог члана може се уговорити ако се Послодавац уговором о раду обавеже да ће запосленом исплатити новчану накнаду у уговореној висини.

IX. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 84.

Запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује Послодавцу, у складу са законом и овим правилником.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује, утврђује Послодавац, у складу са Правилником.

Члан 85.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Послодавцу, покреће се решењем директора Послодавца у року од 5 дана од дана подношења пријаве о насталој штети, односно од дана личног сазнања за настанак штете.

Пријава, из става 1. овог члана, садржи податке о штети, штетним радњама и запосленом за кога постоји основана сумња да је одговоран за настанак штете.

Решење о покретању поступка садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу и датум заказане расправе за одлучивање о одговорности за штету.

Члан 86.

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде, утврђује посебна комисија коју образује директор.

Комисија из става 1. овог члана на заказаној расправи, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

По спроведеном поступку, сачињава се записник и утврђује висина штете и предлог висине накнаде, на основу кога директор доноси решење којим се запослени обавезује да накнади штету или се ослобађа одговорности.

Члан 87.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене евиденције вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, односно на основу ценовника или књиговодствене евиденције или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује Послодавац у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 88.

Ако Послодавац закључи да је запослени дужан да накнади штету, одређује начин како ће запослени штету да накнади и у ком року.

Запослени може штету накнадити у новцу или, ако је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме се налазила пре наступања штете, о чему даје изјаву.

Ако запослени не пристане да накнади штету или је не накнади у року од три месеца од дана давања изјаве да пристаје да штету накнади, о штети одлучује надлежни суд.

Члан 89.

Послодавац може, у оправданим случајевима, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети и запослени.

При доношењу одлуке о делимичном ослобађању од накнаде штете, Послодавац ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени исплатом накнаде штете био доведен у тежак материјални положај.

Члан 90.

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

Члан 91.

Ако запослени претрпи повреду на раду или штету у вези са радом, Послодавац је дужан да накнади причињену штету у висини стварне штете процењене од стране овлашћеног проценитеља.

X. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 92.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом.
2. ако непоштовањем радне дисциплине и повредом радне обавезе угрожава имовину већу веће вредности (износе већи од 50.000,00 динара).
3. ако је природа повреде радне обавезе односно непоштовање радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока од осам дана од дана достављања упозорења на постојање разлога за отказ уговора о раду..

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

Члан 93.

За време привременог удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења, исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 94.

Удаљење из члана 96. овог правилника може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода Послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом и овим правилником, ако за то постоје оправдани разлози предвиђени законом.

Члан 95.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правоснажног окончања тог кривичног поступка.

Члан 96.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 93. Правилника и пуног износа основне зараде, и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине због којих је привремено удаљен са рада.

XI. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 97.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора о раду) у случају:

1. премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
2. премештаја у друго место рада код истог послодавца у складу са чланом 103. овог Правилника;
3. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са овим Правилником;
4. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из закона;
5. ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 14. став 1.тачка 11. Правилника.
6. премештаја на други посао у случају да запослени у току рада стекне виши ниво квалификације од оног који је имао у моменту заснивања радног односа, а због потреба процеса и организације рада;
7. у другим случајевима утврђеним Правилником и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1.овог члана, сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и ниво квалификације који су утврђени уговором о раду.

Члан 98.

Уз анекс уговора о раду (у даљем тексту анекс уговора) послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року од 8 радних дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не изјасни у року из става 2. овог члана.

Ако запослени прихвати понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду оспорава законитост анекса уговора у складу са Законом.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 6.овог члана Правилника, запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Члан 99.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

1. ако се рад обавља у местима ван седишта Послодавца, односно његовог организационог дела;
2. ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

Члан 100.

Привремено упућивање запосленог на рад код другог послодавца врши се анексом уговора о раду ако је:

1. привремено престала потреба за радом запосленог;
2. дат у закуп пословни простор;
3. закључен уговор о пословној сарадњи;
4. у другим случајевима утврђеним уговором о раду;

док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Анекс уговора о раду мора да садржи случај због кога се запослени упућује на рад, време за које се упућује, послове на које се упућује и право да се врати на рад.

За упућивање на рад код другог послодавца до годину дана, у случајевима из става 1. тачке 1. – 3. овог члана, није потребна сагласност запосленог.

Запослени може, у случајевима утврђеним у ставу 1. овог члана, да буде упућен на рад код другог послодавца дуже од годину дана, само уз његову сагласност, и то док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 99 став 1. тачка 2. Правилника.

Запослени и послодавац код кога ће запослени бити привремено упућен на рад закључују уговор о раду на одређено време у складу са законом.

За време док ради код другог послодавца, запосленом мирују права и обавезе из радног односа код послодавца који га је упутио на рад.

Запослени има право да се по истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, а најкасније у року од 15 дана, врати на рад код послодавца који га је упутио.

XII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 101.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. када запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Послодавац и запослени другачије не споразумеју;
3. споразумом између запосленог и Послодавца;
4. отказом уговора о раду од стране Послодавца или запосленог;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;

Члан 102.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље Послодавца:

1. ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правноснажне одлуке;
3. ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци – даном ступања на издржавање казне;
4. ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере.

1. Споразумни престанак радног односа

Члан 103.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума Послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, Послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

2. Отказ од стране запосленог

Члан 104.

Запослени има право да откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља Послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

3. Отказ од стране Послодавца

Члан 105.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдан разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

1. ако запослени не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
3. ако се запослени не врати на рад код Послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства, у смислу Закона и Правилника.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену Правилником, општим актима Послодавца, односно уговором о раду, а нарочито следеће:
   -не оправда изостанак са посла три радна дана узастопно или пет радних дана са прекидима у току једне календарске године;
   -одбије обављање послова утврђених уговором о раду;
   -не извршава или неблаговремено и неквалитетно извршава послове;
   -делује супротно Закону или правилима струке или пропусти да се обаве радње за које је запослени овлашћен ради спречавања незаконитости или штете по послодавца или јавни интерес;
   -учествује у штрајку супротно Закону.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени не поштује радну дисциплину, и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге Послодавца у складу са законом и општим актима Послодавца;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
5. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
6. 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;
7. ако не поштује радну дисциплину прописану овим правилником и другим општим актима Послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца;
8. ако не поштује радно време, односно неоправдано закасни на рад (дође на рад после времена прописаног као почетак радног времена) два или више пута током месеца;
9. ако учестало излази са посла или напушта радно место без одобрења

непосредног руководиоца и не оправда излазак са рада пре завршетка радног времена два или више пута у току месеца;

10. ако одбије да се одазове на позив Послодавца којим Послодавац о свом трошку упућује запосленог на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју је послодавац одредио, ради утврђивања околности које се тичу евентуалне злоупотребе права на одсуство због привремене спречености за рад запосленог, или употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена;
11. ако одбије да се здравственим прегледом утврде његове психофизичке и радне способности;
12. ако испољи насилничко или увредљиво понашање, узнемиравање, злостављање или дискриминацију према запосленима код Послодавца, сарадницима, пословним партнерима и трећим лицима;
13. ако изазове неред или учествује у тучи у просторијама Послодавца;
14. ако врши писану пословну кореспонденцију са трећим лицима без дозволе законског заступника Послодавца, или супротно правилима канцеларијског пословања (без потписа законског заступника, без деловодног броја и печата Послодавца)
15. ако касни у достављању промене личних података, посебно промене адресе становања, више од 15 дана од датума извршене промене.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се 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 у смислу члана 171. став 1. тачка 1-5) Закона.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу став 2. и 3 овог члана, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора 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 из члана 180. Закона, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду, у случају из става 2. и 3. овог члана, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

Члан 106.

Послодавац не може, у случају отказа уговора о раду запосленом из члана 105. став 4. тачка 1. Правилника, на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из претходног става настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 107.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 105. Правилника, не сматра се:

1. привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
2. коришћење породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
3. одслужење или дослужење војног рока;
4. чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
5. деловање у својству представника запослених у складу са законом;
6. обраћање запосленог органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

4. Поступак у случају отказа

Члан 108.

Отказ уговора о раду из члана 105. став 1. тачк. 1) и став 2. и 3. Правилника. Послодавац 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.

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 Послодавца , односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана , дужан је да о томе сачини писану белешку .

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања, сматра се достављеним.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 194. Закона.

Члан 110.

Послодавац је дужан да најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа, запосленом исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 111.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1.овог члана је на послодавцу.

Члан 112.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 105. тачка 1. Правилника, има право на отказни рок у трајању од најмање осам дана, а најдуже тридесет дана, у зависности од укупног стажа осигурања и то:

1. десет дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања;
2. двадесет дана, ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања;
3. месец дана, ако је навршно преко 20 година стажа осигурања.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са Послодавцем да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној Правилником и уговором о раду.

Ако је запослени позван на војну вежбу, односно дослужење војног рока, или ако је постао привремено спречен за рад у току времена за које је дужан да остане на раду, на његов захтев, ток тог времена се зауставља и наставља да тече по повратку са вежбе, односно војног рока или по престанку привремене спречености за рад.

Запослени коме је радни одноє престао има право да од директора Послодавца захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио. На захтев запосленог, директор Послодавца може дати и оцену његовог понашања и резултата рада у истој или посебној потврди.

XIII. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 113.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор или запослени кога он овласти овлашћењем у писаном облику.

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, у складу са Законом.

Члан 106.

Послодавац не може, у случају отказа уговора о раду запосленом из члана 105. став 4. тачка 1. Правилника, на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из претходног става настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 107.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 105. Правилника, не сматра се:

1. привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
2. коришћење породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
3. одслужење или дослужење војног рока;
4. чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
5. деловање у својству представника запослених у складу са законом;
6. обраћање запосленог органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са Законом, овим Правилником и уговором о раду.

4. Поступак у случају отказа

Члан 108.

Отказ уговора о раду из члана 105. став 1. тачка 1) и став 2. и 3. Правилника. Послодавац 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.

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 Послодавца , односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана , дужан је да о томе сачини писану белешку .

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања, сматра се достављеним.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 194. Закона.

Члан 110.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XIV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 114.

Правилник се објављује по добијању сагласности оснивача а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

Измене и допуне Правилника доносе се на начин и под условима прописаним законом.

Члан Надзорног одбора

Драган Савовић

по овлашћењу број НО 110/22 од 11.07.2022.године