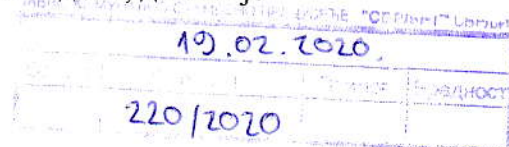


На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14-други закон 101/2016,- др. закон и 47/2018), члана 69. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/2016 и 88/2019) и члана 40. Статута општине Сврљиг ("Службени лист града Ниша", број 21/2019), Скупштина општине Сврљиг на седници од 18.02.2020. године, донела је



РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О РАДУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ СТАМБЕНОГ ПРЕУЗЕЋА "СВРЉИГ" СВРЉИГ БРОЈ 220/2020 ОД 10.02.2020. ГОДИНЕ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о раду Јавног комуналног-стамбеног предузећа "Сврљиг" Сврљиг, који је донео Надзорни одбор дана 10.02.2020. године под бројем 220/2020.

II

Правилник о раду Јавног комуналног стамбеног предузећа "Сврљиг" Сврљиг, је саставни део овог решења.

III

Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у "Службеном листу града Ниша".

I Број: 023-8/2020

У Сврљигу, 18. фебруара 2020. године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СВРЉИГ

ПРЕДСЕДНИК
Татјана Лазаревић



JKCP „CBPBJIГ“ CBPBJIГ

Број: 220/2020

10.02.2020.г.

С В Р Љ И Г

На основу члана 3.став 2. тачка 2. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017 и 95/2018, даље: Закон, члана 106. Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 27/2015, Анекса I Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 36/2017), Анекса II Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 5/2018, члана 1. Анекса III Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 94/2019), члана 76. Одлуке о промени оснивачког акта Јавног предузећа Јавног комуналног-стамбеног предузећа „Сврљиг“ Сврљиг ради усакађивања са Законом о јавним предузећима („Службени лист града Ниша“, бр.113/16), члана 57. и 85. Статута Јавно комунално-стамбеног предузећа „Сврљиг“ Сврљиг („Службени лист града Ниша“, бр. 154/2016), Надзорни одбор Јавно комунално-стамбеног предузећа „Сврљиг“ Сврљиг, дана 10.02.2020. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЈАВНО КОМУНАЛНО-СТАМБЕНОГ ПРЕДУЗЕЋА "СВРЉИГ" СВРЉИГ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду Јавног комунално-стамбеног предузећа „Сврљиг“ Сврљиг (у даљем тексту: Правилник), уређују се: права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Јавном комунално-стамбеном предузећу „Сврљиг“ Сврљиг, заштита запослених на раду, зараде и остале накнаде запослених, права синдиката и послодавца и друга питања од значаја за запослене и Послодавца, у складу са законом.

Члан 2.

Оснивач Јавног комунално-стамбеног предузећа „Сврљиг“ Сврљиг је Скупштина општине Сврљиг.

Запослени је лице које је у складу са Законом о раду засновало радни однос са послодавцем.

Послодавац је Јавно комунално-стамбено предузеће „Сврљиг“ Сврљиг, које је основано за обављање комуналних делатности одређених законом којим се уређује ова област.

Члан 3.

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником, право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са законом.

Запослени је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада (у складу са програмом послодавца), као и друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом безбедне услове рада, зараду и друга примања, као и друга права у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

Члан 4.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона и других важећих прописа.

О правима, обавезама и одговорности запосленог код Послодавца одлучује директор послодавца.

Члан 5.

Овај Правилник, други општи акти послодавца и Уговор о раду не могу да садрже одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољни услови рада од права и услова који су утврђени законом и другим прописима.

РАДНИ ОДНОСИ

Члан 6.

Радни однос може да заснује лице које испуњава услове утврђене и друге услове Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и послова код послодавца.

Правилник из става 1. овог члана доноси директор, по претходно прибављеном мишљењу репрезентативног синдиката, на који сагласност даје Општинско веће.

Члан 7.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси послодавац у складу са годишњим програмом пословања, уз сагласност оснивача, а у складу са посебним прописима којима је уређена ова област новог запошљавања.

Одлуку из става 1. овог члана, као и пријаву слободног посла, послодавац може доставити надлежној служби за послове запошљавања.

Оглас за попуну слободних послова може да садржи само услове за обављање послова утврђене правилником о организацији и систематизацији послова

Услови за заснивање радног односа

Члан 8.

Радни однос са послодавцем може да заснује лице које испуњава поред законом предвиђених услова и друге услове за рад на одређеним пословима утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и послова.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и послова утврђују се врста послова, стручна спрема и други посебни услови за рад на тим пословима као и потребан број извршилаца.

Члан 9.

Кандидат је дужан да, приликом заснивања радног односа, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и послова.

Послодавац не може да заснује радни однос за вршење одређеног посла са лицем које не испуњава услове утврђене у Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и послова

Одлуку о избору лица за обављање одређених послова доноси директор.

Изабрани кандидат заснива радни однос Уговором о раду.

Уговор о раду

Члан 10.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и правилима а посебно о обавези да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа.

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују у писаном облику запослени и директор или запосленог кога он овласти у име послодавца пре ступања запосленог на рад.

Члан 11.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време а уколико у уговору није одређено време на који се закључује, сматра се да је закључен уговор о раду на неодређено време.

Уговор о раду садржи елементе прописане законом и закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава послодавац.

Послодавац је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са законом или њихову копију држи у седишту или другој пословној просторији послодавца или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

Ступање на рад

Члан 12.

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

Пробни рад

Члан 13.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад у јавном предузећу.

Пробни рад може да се уведе за обављање једног или више повезаних односно сродних послова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова, како би омогућио запосленом да радне потенцијале са којима располаже истражи на различитим пословима, и тиме олакша послодавцу одлуку о томе на којим пословима ће запослени бити ангажован.

Пробни рад не може да се уговори са приправником.

Члан 14.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, послодавац или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Члан 15.

Вршење послова на пробном раду од стране запосленог прати комисија, чији чланови имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као запослени који је на пробном раду.

Комисију из става 1. овог члана образује директор.

Своје мишљење о резултатима пробног рада комисија доставља у писменом облику у року утврђеном одлуком о њеном образовању.

Члан 16.

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

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.

Изузетно од става 2. овог члана, 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. 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.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1-3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 18.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом на одређено и неодређено време.

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, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Послодавац је дужан да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

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

Приправници

Члан 19.

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 врсту и степен стручне спреме.

Радни однос у својству приправника може да заснује и лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Са приправником може да се заснује радни однос на пословима утврђеним Правилником о организацији и систематизацији послова .

Приправнички стаж траје:

- 12 месеци - за послове за које се захтева високо образовање II степена
- 9 месеци – за послове за које се захтева високо образовање I степена
- 6 месеци – за послове за које се захтева средње образовање.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду најмање у висини 80 % основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и право на накнаду трошкова и других примања у складу са законом и овим Правилником

Уговор о правима и обавезама директора

Члан 20.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду са директором у име послодавца закључује председник Надзорног одбора, као овлашћено лице послодавца, у складу са Законом.

Права, обавезе и одговорности директора проистичу из Закона, Оснивачког акта и Статута јавног предузећа.

ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Измена уговорених услова

Члан 21.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада:

1. ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
2. ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са законом;
3. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са законом закона;
4. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона о раду;
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 33. став 1. тачка 11) Закона о раду;

Одговарајућим послом у смислу става 1. тач. 1) и 3) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду којим је заснован радни однос.

Члан 22.

Уз анекс уговора о раду, послодавац је дужан да запосленом у писаном облику достави обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни 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 од дана добијања обавештења.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не изјасни у року из става 2. овог члана, а ако прихвати понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост анекса уговора, у складу са законом.

Премештај у друго место рада

Члан 23.

Запослени може да буде премештен у друго место рада, без свог пристанка, у случајевима прописаним Законом о раду, а ван тих случајева само уз свој пристанак.

Члан 24.

У случају премештаја у друго место рада у складу са законом, премештај се може извршити највише до 50 км у односу на место рада запосленог.

Члан 25.

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 у смислу члана 172. Закона о раду, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја из става 1. овог члана запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Одредбе о премештају у смислу става 1. овог члана не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 172. Закона о раду.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују послодавац и запослени.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Разлози за престанак радног односа

Члан 26.

Радни однос престаје у случајевима утврђеним законом:

1. истеком рока на који је заснован;
2. кад 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;
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Споразумни престанак радног односа

Члан 27.

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.

Отказ од стране запосленог

Члан 28.

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 (отказни рок).

Отказ од стране послодавца

Члан 29.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у случајевима утврђеним Законом о раду.

Утврђивање резултата рада запосленог

Члан 30.

Послодавац може запосленом који не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради да откаже уговор о раду или изрекне неку од законом предвиђених мера, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Повреда радне обавезе

Члан 31.

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

1. несавесно и немарно извршавање радних обавеза,
2. злоупотреба положаја и прекорачење датог овлашћења,
3. нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада,
4. некоришћење или ненаменско коришћење обезбеђених средстава или опреме за личну заштиту на раду,
5. одавање пословне или службене тајне свесно, услед непажње или немара, као и изношење нетачних информација о раду предузећа,
6. неизвршавање одлуке органа послодавца,
7. одбијање запосленог да обавља послове радног места на којима ради,
8. злостављање и злоупотреба права на заштиту од злостављања,
9. злоупотреба узбуђивања,
10. незаконито располагање средствима које нема елементе кривичног дела,
11. фалсификовање новчаних и других докумената ако нема елементе кривичног дела,
12. неспровођење прописаних мера безбедности и здравља на раду запослених;
13. проузроковање штете послодавцу или трећим лицима настале као последица намере, несавесног односа или грубе непажње према повереним средствима;
14. неовлашћено служење средствима рада која су запосленом поверена ради извршавања послова
15. повреда радне обавезе која угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом послодавца;
16. пропуштање извршавања радне обавезе и радних задатака које је запослени био дужан да изврши;
17. кршење одредби уговорене клаузуле о забрани конкуренције, у случају да запослени ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца;
18. незаконита обустава рада или учешће у незаконитом штрајку;
19. неоправдано пропуштање прописаних законских и других рокова за благовремено извршавање постављених радних задатака;
20. непријављивање штете учињене послодавцу,
21. непријављивање повреде радне дужности.

Повреда радне дисциплине

Члан 32.

Запослени одговара за повреде радне дисциплине утврђене законом и уговором о раду у следећим случајевима:

1. неоправдано одбијање послова, као и неизвршавање налога послодавца,
2. недостављање потврде о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона;
3. злоупотреба права коришћења боловања,
4. долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена,
5. уношење алкохола или других средстава зависности у пословне просторије предузећа или на друго место рада,
6. одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу код овлашћене здравствене установе у случају сумње послодавца да се запослени налази под дејством алкохола или других опојних средстава;
7. одбијање запосленог да буде подвргнут оцени здравствене способности,
8. одбијање подвргавања оцени здравствене способности од стране запосленог који

- ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена његова посебна здравствена способност
9. проневера или крађа имовине предузећа, запосленог или странке која се нашла у предузећу,
 10. давање нетачних података који су одлучујући за заснивање радног односа,
 11. ометање осталих запослених у процесу рада којим се отежава извршење радних обавеза,
 12. организовање политичких организација и политичког деловања у предузећу,
 13. поступање запосленог за време штрајка супротно одредбама закона и овог правилника,
 14. непоступање по одлуци директора о прерасподели радног времена или рада дужег од пуног радног времена,
 15. употреба службеног возила без путног налога или у приватне сврхе и неовлашћена послуга средствима повереним запосленом за извршавање послова, односно радних задатака,
 16. обављање приватног посла за време радног времена без добијене сагласности послодавца;
 17. употреба мобилног телефона за време рада у приватне сврхе;
 18. нарушавање угледа предузећа или наношења материјалне штете предузећу,
 19. изазивање нереди или туче на радном месту,
 20. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена три пута у току шест месеци,
 21. неоправдано или недозвољено изостајање са посла или напуштање радног места у току радног времена;
 22. уношење ватреног и другог оружја на радно место;
 23. изношење података до којих је запослени дошао на раду или у вези са радом у средствима јавног информисања или њиховог објављивања на друштвеним мрежама, а које наносе или могу нанети штетне последице по углед или успешно пословање послодавца;
 24. свако понашање запосленог које је такво да не може да настави рад код послодавца као што је:
 - изазивања нереди и туче у радним просторијама послодавца, односно у радно време,
 - вређања или омаловажавања послодавца или других запослених,
 - непристојно, непримерено или увредљиво понашање према странкама, пословним партнерима или корисницима услуга послодавца,
 - друга неприхватљива врста и облик понашања запосленог која на евидентан начин указује на то да запослени не може да настави рад код послодавца;

Члан 33.

Поступак утврђивања повреде радне обавезе или радне дисциплине може да покрене неко од претпостављених руководиоца запосленог у предузећу у складу са законом и општим актом.

Предлог за утврђивање повреде радне обавезе или радне дисциплине садржи: име и презиме запосленог, послове које обавља и доказе о извршеној повреди.

Предлог из става 2. овог члана подноси се послодавцу.

Члан 34.

Ако су се стекли услови за отказ уговора о раду, послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, о томе писаним путем упозори запосленог на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок, који не може да буде краћи од осам дана од дана достављања упозорења, да се изјасни на наводе упозорења.

Послодавац је дужан да у упозорењу из става 1. овог члана наведе основ за давање

отказа и чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ уговора о раду и рок за давање одговора на упозорење.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан у року од 8 дана од дана достављања упозорења.

Послодавац је дужан да размотри мишљење синдиката.

Члан 35.

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

1. привремено удаљења са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 дана;
2. новчана казна у висини до 10 посто основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до 3 месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења ако у наредном року од 6 месеци учини исту повреду радне обавезе или радне дисциплине.

Поступак у случају отказа

Члан 36.

Рок застарелости (у коме послодавац може дати отказ запосленом у складу са законом), начин достављања акта о отказу уговора о раду, обавеза исплате зараде, накнаде зараде и других примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са овим Правилником и уговором о раду, утврђени су Законом о раду.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 37.

Послодавац не може да откаже уговор о раду запосленом за време трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге и посебне неге детета.

Послодавац не може да откаже уговор о раду запосленом, нити да 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 стављања у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 2. овог члана је на Послодавцу.

РАДНО ВРЕМЕ

Појам радног времена

Члан 38.

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

Запослени и послодавац могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив послодавца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају, у складу са законом.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву послодавца сматра се радним временом.

Члан 39.

Запослени је дужан да у времену од 15,00 часова до 06,00 часова, радним данима, дане викенда и празника буде приправан да се одазове на позив Послодавца ради обављања послова када се за то укаже потреба.

Одлуком директора утврђују се радна места на којим запослени имају обавезу приправности.

За време приправности запослени остварује накнаду у висини 3% од основне зараде.

Пуно радно време

Члан 40.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Пуно радно време за запосленог млађег од 18 година износи 35 часова недељно.

Непуно радно време

Члан 41.

Непуно радно време је радно време краће од пуног радног времена у складу са чланом 18. овог Правилника.

Дужина непуног радног времена утврђује се Правилником о организацији и систематизацији послова у јавном предузећу.

Скраћено радно време

Члан 42.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом или општим актом, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог – скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

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

Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

Прековремени рад

Члан 43.

На захтев послодавца, запослени је дужан 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 а нарочито у случају хитности обављања појединих послова који су од посебног значаја за предузеће и грађане, а по усменом налогу руководиоца.

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

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

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена на основу налога непосредног руководиоца.

Када се са радом дужим од пуног радног времена започне на основу усменог налога непосредног руководиоца, о томе се сачињава белешка, која ће се накнадно изразити писаним актом (обавештење о прековременом раду).

Уколико запослени одбије усмени налог из става 1. овог члана, непосредни руководиоца запосленог ће му одмах доставити писмени налог.

Уколико запослени одбије писмени налог, непосредни руководиоца је овлашћен да против запосленог покрене дисциплински поступак.

Распоред радног времена

Члан 44.

Радна недеља траје, по правилу, пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује послодавац.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

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

Почетак и завршетак радног времена може да зависи од годишњег доба (летње радно време и зимско радно време), ако надлежни орган јавног предузећа, односно орган јединице локалне самоуправе, то пропише.

Одлуку о почетку и завршетку радног времена доноси директор јавног предузећа.

Члан 45.

Уколико природа посла и организација рада буде захтевала, послодавац може радну недељу организовати и на други начин, о чему одлуку доноси директор јавног предузећа.

Послодавац је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда 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.

У случају из става 1. овог члана, радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу, при чему запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно укључујући и прековремени рад.

Распоред радног времена може се утврдити за све запослене на јединствен начин или различито, зависно од процеса рада, односно обављања послова у појединим организационим деловима.

Прерасподела радног времена

Члан 46.

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.

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.

Уколико се прерасподела радног времена не везује за календарску годину, може трајати и дуже од шест месеци, а најдуже девет месеци.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку 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.

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

Календар прерасподеле радног времена утврђује Надзорни одбор на предлог Директора јавног предузећа.

Члан 47.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Ноћни рад и рад у сменама

Члан 48.

Рад који се обавља у времену од 22,00 часа до 06,00 часова наредног дана сматра се радом ноћу и плаћа се према евиденцији рада.

Запосленом који ради ноћу најмање три часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље послодавац је дужан да обезбеди обављање послова у току дана ако би, по мишљењу надлежног здравственог органа, такав рад довео до погоршања његовог здравственог стања.

Члан 49.

Рад у сменама је организација рада код послодавца према којој се запослени на истим пословима смењују према утврђеном распореду, при чему измена смена може да буде континуирана или са прекидима током одређеног периода дана или недеља.

Запослени који ради у сменама је запослени који код послодавца код кога је рад организован у сменама у току месеца посао обавља у различитим сменама најмање трећину свог радног времена.

Ако је рад организован у сменама које укључују ноћни рад, послодавац је дужан да обезбеди измену смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

Запослени може да ради ноћу дуже од једне радне недеље, само уз његову писмену сагласност.

ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 50.

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

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.

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

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена.

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

Члан 51.

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 директор.

Дневни одмор

Члан 52.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није друкчије одређено.

Запослени који ради у прерасподели радног времена има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Недељни одмор

Члан 53.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време дневног одмора, ако законом није друкчије одређено.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

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

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

Годишњи одмор

Члан 54.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом.

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 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.

Члан 55.

Дужина годишњег одмора запосленом утврђује се у трајању од најмање 20 радних дана и увећава према следећим критеријумима:

I	По основу степена образовања и оспособљености за рад	број дана
1.	високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године	5 радних дана
2.	високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања	4 радних дана
3.	средње образовање у трајању од четири године	3 радна дана
4.	средње образовање у трајању од три године	2 радна дана
5.	основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године	1 радни дан

II	По основу услова рада	број дана
1.	радници који раде на нарочито тешким пословима у веома неповољним условима рада и који имају право на скраћено радно време	5 радних дана
2.	радници на радним местима са повећаним ризиком: возач аутосмеђара, радник на сакупљању смећа, радник на хлорисању, контроли уређаја и обезбеђењу објеката водоснабдевања, радник на одржавању водовода и канализације и одржавању електричних инсталација на објектима водоснабдевања и редовном одржавању јавне расвете, возач, возач аутоприколице и руковаоц грађевинским машинама	3 радна дана
3.	запослени који раде на радним местима са посебним условима рада: водоинсталатер, комунални радник, радник на хлорисању, контроли уређаја, радник на одржавању путева и радник на одржавању гробља	2 радна дана
4.	остали запослени	1 радни дан

III	По основу радног искуства:	број дана
1.	запосленом са преко 30 година рада проведених у радном односу	5 радна дана
2.	запосленом са навршених 25-30 година рада проведених у радном односу	4 радна дана
3.	запосленом са навршених 15- 25 година рада проведених у радном односу	3 радна дана
4.	запосленом са навршених 5 до 15 година рада проведених у радном односу	2 радна дана
5.	запосленом до 5 година рада проведених у радном односу	1 радни дан

IV	По основу доприноса на раду на предлог руководиоца:	број дана
1.	за остварене изузетне резултате	до 5 радних дана

V	По основу бриге о деци и члановима уже породице:	број дана
1.	родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом до 14 година	2 радна дана
2.	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	5 радна дана

Под чланом уже породице у смислу става 1, тачка 5. подтачка 2. овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Годишњи одмор запосленог, утврђен по свим основама из става 1. овог члана, не може трајати дуже од 30 радних дана.

Члан 56.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се 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 урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења 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.

Члан 57.

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

Члан 58.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са законом.

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 породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета – има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Члан 59.

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 послодавац може 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.

Члан 60.

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 неискористио годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

Плаћено одсуство

Члан 61.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године, у случају:

		број дана
1.	ступања у брак	5 радних дана
2.	порођаја супруге или усвојење детета	5 радних дана
3.	склапање брака и порођај другог члана уже породице	3 радна дана
4.	смрти члана уже породице	5 радних дана
5.	смрти родитеља, усвојиоца, брата или сестре брачног друга запосленог	2 радна дана
6.	теже болести члана уже породице, при чему се тежа болест утврђује на основу конзилијарног мишљења лекара здравствене установе у којој се запослени или члан његовог породичног домаћинства лечи	5 радних дана
7.	селидбе сопственог домаћинства: а) на подручју истог насељеног места б) ван подручја места становања	2 радна дана 3 радна дана
8.	Полагање испита у оквиру стручног усавршавања или образовања које захтева процес рада	1 до 6 радних дана
9.	отклањање последица у домаћинству запосленог изазваних вишом силом	3 радна дана
10.	коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности	7 радних дана
11.	учествовања на спортским и радно-производним такмичењима	3 до 5 радних дан
12.	добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви	2 узастопних дана

Члановима уже породице у смислу ст. 1. и 3. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ

Директор јавног предузећа може посебним решењем да одобри запосленом плаћено одсуство за случај смрти или теже болести и другог сродника или лица које живи у заједничком домаћинству са запосленим, на основу решења којим се утврђује и трајање одсуства.

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 2), 4), 10) и 12) укупан број радних дана који се користе као плаћено одсуство у току календарске године увећава се за број дана који је утврђен као време одсуства у сваком од тих случајева.

Плаћено одсуство из става 1. тачка 10) овог члана запослени може остварити једном годишње.

Члан 62.

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство у трајању дужем од пет радних дана а најдуже 30 радних дана у току календарске године у случају полагања стручног испита или испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља (израда докторске дисертације, учешће у студијским или експертским групама и у другим облицима стручног усавршавања).

Члан 63.

Плаћено одсуство одобрава директор предузећа на основу писаног, образложеног захтева запосленог, уз који су приложени одговарајући докази о наступању догађаја. (потврда о смрти, извод из матичне књиге, копија личне карте и друго).

Члан 64.

Запослени има право на плаћено одсуство на позив државног органа, органа јединице локалне самоуправе, правосудних органа у складу са законом.

Неплаћено одсуство

Члан 65.

Послодавац може запосленом, у оправданим случајевима и на лични захтев, да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случају:

- 1) смрти сродника који не спадају у чланове уже породице;
- 2) неговања болесног члана уже породице;
- 3) образовања, стручног оспособљавања и усавршавања о свом трошку;
- 4) извршавања одређених послова ван места становања;
- 5) учествовање у културно-уметничким манифестацијама и спортским такмичењима;
- 6) обављања послова за другог послодавца, а који се обављају у интересу предузећа;
- 7) обављања неодложних личних послова, осим послова који представљају повреду забране конкуренције
- 8) у другим случајевима када то не ремети процес рада јавног предузећа.

Дужина неплаћеног одсуства одређује се решењем којим се одобрава његово коришћење.

За време одсуствовања са рада због коришћења неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом или уговором о раду није друкчије одређено.

Члан 66.

Директор предузећа може одобрити коришћење неплаћеног одсуства запосленом у трајању од највише један месец у току календарске године уколико се тиме не ремети процес рада и уколико то није у супротности са интересима и пословном политиком предузећа, по добијеном мишљењу руководиоца службе у ком запослени ради.

Члан 67.

Директор предузећа може одобрити коришћење неплаћеног одсуства запосленом у трајању од највише 30 радна у току календарске године уколико се тиме не ремети процес рада и уколико то није у супротности са интересима и пословном политиком предузећа, по добијеном мишљењу руководиоца сектора у ком запослени ради.

Мировање радног односа

Члан 68.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом, односно уговором о раду друкчије 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;
4. избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другој јавној функцији 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.

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Права и обавезе

Члан 69.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, у складу са прописима о безбедности и здравља на раду, да са представником запослених за безбедност и здравље на раду разматра сва питања која се односе на безбедност и здравље на раду.

Члан 70.

Запослени је дужан да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користи средства за рад и опасне материје, да користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује да не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље других лица.

Пре напуштања радног места, запослени је дужан да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене.

Члан 71.

Послодавац је дужан да изврши оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад. За време оспособљавања за безбедан и здрав рад запослени има право на накнаду зараде.

Трошкове оспособљавања из става 1. овог члана сноси послодавац.

Члан 72.

Запослени је дужан да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести лице за безбедност и здравље на раду и послодаваца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених.

Члан 73.

Запослени има право да одбије да ради, уз право на накнаду зараде:

1) ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису спроведене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на које је одређен, све док се те мере не обезбеде;

2) ако му послодавац није обезбедио прописани лекарски преглед или ако се на лекарском прегледу утврди да не испуњава прописане здравствене услове, у смислу Закона о безбедности и здрављу на раду, за рад на радном месту са повећаним ризиком;

3) ако у току оспособљавања за безбедан и здрав рад није упознат са свим врстама ризика и мерама за њихово отклањање, у смислу Закона о безбедности и здрављу на раду, на пословима или на радном месту на које га је послодавац одредио;

4) ноћу ако би, према оцени службе медицине рада, такав рад могао да погорша његово здравствено стање;

5) на средству за рад на којем нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на раду.

Члан 74.

Када запосленом прети непосредна опасност по живот или здравље, запослени има право да предузме одговарајуће мере, у складу са својим знањем и техничким средствима која му стоје на располагању и да напусти радно место, радни процес, односно радну околину.

У случају из става 1. овог члана запослени није одговоран за штету коју проузрокује послодавцу, нити чини повреду радне обавезе има право накнаду зараде као да је радио на свом радном месту.

Послови са повећаним ризиком

Члан 75.

Запослени може бити одређен да ради на радном месту са повећаним ризиком ако испуњава следеће услове:

1) да има прописану стручну спрему;

2) да има посебне здравствене услове за обављање послова са повећаним ризиком;

3) да је претходно оспособљен за безбедан и здрав рад;

4) да није млађи од 18 година;

5) да није инвалид рада.

Члан 76.

Послодавац је дужан да запосленом на радном месту са повећаним ризиком пре почетка рада обезбеди лекарски преглед, као и периодични лекарски преглед у току рада.

Ако се у поступку периодичног лекарског прегледа утврди да запослени не испуњава посебне здравствене услове за обављање послова на радном месту са повећаним ризиком, послодавац је дужан да га премести на друго радно место које одговара његовим здравственим способностима.

Члан 77.

Актом о процени ризика за послове са повећаним ризиком, може се као превентивна мера за безбедан и здрав рад утврдити скраћено радно време, додатне и једнократне паузе, као и друге мере.

Члан 78.

Запослени који обављају послове са повећаним ризиком, инвалиди рада, професионално оболели, као и запослени који обављају послове на којима постоји могућност професионалног обољења, у складу са актом о процени ризика, имају право на коришћење одмора за превенцију радне инвалидности, у складу са општим актом.

Члан 79.

Запослени може да ради на пословима на којима се обавља нарочито тежак физички рад, рад под земљом, под водом или на великој висини, који укључују излагање штетном зрачењу или средствима која су отровна, канцерогена или која проузрокују наследна обољења, као и ризик по здравље због хладноће, топлоте, буке или вибрације (радна места са повећаним ризиком) само на основу налаза надлежног здравственог органа, којим се утврђује здравствена способност запосленог да обавља такав рад, а на основу Акта о процени ризика.

Трошкове лекарског прегледа из става 1. овог члана сноси Послодавац.

Трошкове лекарског прегледа приликом запошљавања лица млађих од 18 година сноси Послодавац.

Члан 80 .

Послодавац је дужан да професионално оболелом и особи са инвалидитетом обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду

Члан 81.

Запослени код послодавца имају право да изаберу најмање једног представника запослених за безбедност и здравље на раду.

Представника запослених за безбедност и здравље на раду из реда запослених именује репрезентативни синдикат.

Члан 82.

Мандат представника запослених за безбедност и здравље на раду траје четири године.

Пре истека периода на који је изабран представнику запослених за безбедност и здравље на раду мандат може да престане због:

- 1) престанка радног односа код послодавца,
- 2) подношења оставке,
- 3) неповерења више од половине од укупног броја запослених, исказаног у писаној форми са образложењем, именима и презименима, јединствени матични број грађана и потписима запослених.

У случају из става 2. овог члана избор новог представника запослених за безбедност и здравље на раду спроводи се најкасније у року од 30 дана од престанка мандата претходног представника.

Члан 83.

Послодавац је дужан да представника запослених за безбедност и здравље на раду информисе најмање једном у шест месеци о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду.

Члан 84.

Послодавац је дужан да представника запослених за безбедност и здравље на раду упозна:

- 1) са налазима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
- 2) са извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду;
- 3) о планираним и предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље;

- 4) са извештајем о стању безбедности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мерама;
- 5) о другим питањима, у складу са Правилником о раду код послодавца.

Члан 85.

Послодавац је дужан да представнику запослених за безбедност и здравље на раду омогући приступ подацима и информацијама неопходним за несметано обављање активности, а који се тичу безбедности и здравља на раду.

На писани захтев за пружање стручне помоћи или доставу података и информација, директор или друго овлашћено лице, односно стручно лице послодавца за послове безбедности и здравља на раду дужни су да представнику запослених за безбедност и здравље на раду доставе писани одговор у року петнаест дана од дана пријема захтева.

Члан 86.

О уоченим неправилностима у примени прописа о безбедности и здрављу на раду, представник запослених за безбедност и здравље на раду непосредно обавештава:

- 1) овлашћено лице послодавца;
- 2) лице за послове безбедности и здравља на раду код послодавца;
- 3) руководиоца дела процеса рада;
- 4) Одбор за безбедност и здравље на раду;
- 5) одбор репрезентативног синдиката.

Члан 87.

Лице за послове безбедности и здравља на раду код послодавца, дужно је да одмах, без одлагања, предузме мере и активности, уколико уочи неправилности које изазивају непосредну опасност по живот и здравље запослених и о томе у писаном облику извести овлашћено лице послодавца.

Члан 88.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду има право да о питањима безбедности и здравља на раду:

- 1) непосредно комуницира са запосленима;
- 2) прима усмене и писане представке запослених;
- 3) непосредно комуницира са руководиоцима – организаторима процеса рада;
- 4) непосредно комуницира са лицем одређеним од стране послодавца да обавља послове безбедности и здравља на раду, односно са представницима одговарајуће службе код послодавца;
- 5) даје мишљење и сугестије надлежним органима у предузећу у вези с применом прописа о безбедности и здрављу на раду;
- 6) захтева и инсистира на поштовању прописа о безбедности и здрављу на раду и отклањању уочених недостатака;
- 7) да истиче обавештења на огласним таблама послодавца о активностима које предузима.

Члан 89.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду има право на плаћено одсуство са рада, ради обављања активности везаних за безбедност и здравље на раду и право на плаћено одсуство за све време проведено на седницама Одбора за безбедност и здравље на раду, као и за време присуствовања инспекцијском надзору, у складу са општим актом.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду, за време плаћеног одсуства из става 1. овог члана, има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду, пре коришћења плаћених часова за обављање послова безбедности и здравља на раду, дужан је да благовремено о томе обавести непосредног руководиоца.

Члан 90.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду дужан је да репрезентативни синдикат информише о свом раду најмање једном у шест месеци, односно на сваки њихов захтев.

Одбор за безбедност и здравље

Члан 91.

Послодавац је обавезан да у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, подзаконским актима, члановима одбора за безбедност и здравље на раду обезбеди следеће:

- одговарајућу обуку о трошку послодавца у току радног времена у предузећу или изван предузећа при увођењу нових прописа,
- потребна средства за рад,
- увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду,
- учешће у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду,
- информисање о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду,
- информисање о налазима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада,
- информисање о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по безбедност и здравље на раду,
- да захтевају од послодавца предузимање одговарајућих мера за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених,
- да захтевају вршење надзора од стране инспекције рада ако сматрају да послодавац није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље на раду.

Члан 92.

Чланови одбора за безбедност и здравље на раду су:

- 1) представници запослених за безбедност и здравље на раду;
- 2) представници које именује послодавац.

Одбор за безбедност и здравље на раду састоји се од три члана и то два представника запослених и један представник послодавца.

Иницијативу за формирање одбора за безбедност и здравље на раду могу да поднесу и послодавац и репрезентативни синдикат.

Послодавац је дужан да омогући да се, најкасније у року 15 дана од дана покретања иницијативе из става 3. овог члана, образује одбор за безбедност и здравље на раду и почне са радом.

Члан 93.

Мандат чланова одбора за безбедност и здравље на раду траје четири године.

Послодавац, односно репрезентативни синдикат може увек променити члана одбора за безбедност и здравље на раду – представника послодавца, односно репрезентативног синдиката, уколико не извршава обавезе на начин прописан Пословником о раду.

Председника одбора за безбедност и здравље на раду бирају чланови одбора већином гласова.

Председник одбора за безбедност и здравље на раду је увек из реда представника запослених.

Одбор за безбедност и здравље на раду је дужан да одмах по конститусању донесе пословник о раду.

Пословником о раду одбор за безбедност и здравље на раду ближе уређује начин свога рада.

Члан 94.

Одбор за безбедност и здравље на раду има следеће надлежности и права да:

- 1) буде информисан о резултатима процене ризика;
- 2) остварује увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду;
- 3) даје предлоге и учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;
- 4) захтева од послодавца информације о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду;
- 5) разматра извештај послодавца о стању безбедности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мерама;
- 6) захтева од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
- 7) упознаје се са налозима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
- 8) разматра извештаје о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду од стране послодавца;
- 9) разматра извештај послодавца о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље;
- 10) разматра и даје сугестије на део колективног уговора код послодавца у области безбедности и здравља на раду у току преговора за закључивање и даје иницијативу за измене и допуне колективног уговора у овој области;
- 11) разматра нацрте и предлоге свих аката послодавца у области безбедности и здравља на раду и даје одговарајуће мишљење у сугестије;
- 12) разматра и друга питања у складу са законом, ПКУ, Правилником о раду и Правилником из области безбедности и здравља на раду.

Члан 95.

Послодавац је дужан да одбору за безбедност и здравље на раду обезбеди потребне просторне и административно-техничке услове за несметан рад, као и стручну подршку, у складу са могућностима.

Члан 96.

Одбор за безбедност и здравље на раду дужан је да послодавцу и репрезентативном синдикату подноси шестомесечни извештај о своме раду.

Послодавац и репрезентативни синдикати дужни су да размотре ставове и мишљења одбора за безбедност и здравље на раду и да исти обавесте о свом ставу.

Лице за безбедност и здравље на раду

Члан 97.

Лице које обавља послове безбедности и здравља на раду може да присуствује семинарима и саветовањима ради едукације за обављање послова најмање једном годишње.

Трошкове из става 1. овог члана сноси послодавац.

Средства и опрема за личну заштиту

Члан 98.

Послодавац је дужан да запосленом изда на употребу средство и/или опрему за личну заштиту, у складу са актом о процени ризика.

Осигурање запослених

Члан 99.

Послодавац је дужан да, на свој терет, колективно осигура запослене за случај смрти, повреде на раду, професионалне болести, смањења или губитка радне способности.

Висину премије осигурања утврђује Надзорни одбор.

Члан 100.

У циљу превенције радне инвалидности послодавац у складу са својим могућностима, може да издваја средства у складу са овим Правилником програмом пословања.

Члан 101.

Послодавац може, у складу са својим могућностима, запосленом уплаћивати премију за добровољно пензијско осигурање и колективно осигурање за случај болести и хируршких интервенција, у складу са овим Правилником и програмом пословања.

МОБИНГ

Члан 102.

Злостављање представља свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца, које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу откаже Уговор о раду или раскине радни однос.

Злостављање представља и учествовање, односно подстицање или навођење других на понашање из става 1. овог члана.

Члан 103.

Послодавац је дужан да запосленом пре ступања на рад достави обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорности запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања.

Обавештење се сачињава у два примерка, од којих један примерак задржава послодавац а други запослени.

Ако запослени одбије да потпише и прими обавештење из става 1. овог члана, сматра се да је упознат са његовом садржином, ако му је обавештење достављено на начин и у поступку прописаним законом.

Члан 104.

Послодавац је дужан да запосленом, ради остваривања права на заштиту од злостављања учини доступним податке о:

1. Лицу коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке (лице за подршку);
2. Лицима овлашћеним за покретање поступка (представник синдиката, лице надлежно за послове безбедности и здравља на раду);
3. Лицу коме се подноси захтев за заштиту од злостављања;
4. Списку посредника који се води код послодавца.

Поступак за заштиту од злостављања код послодавца, спроводи се у складу са Законом о спречавању злостављања на раду.

Члан 105.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне обавезе.

Извршиоцем злостављања сматра се послодавац са својством физичког лица или одговорно лице код Послодавца са својством правног лица, запослени или група

запослених код послодавца, који врши злостављање из члана 102 овог Правилника.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ НА РАДУ

Распоређивање запослених

Члан 106.

Запослени може у току рада бити распоређен да обавља све послове које одговарају његовој врсти и степену стручне односно школске спреме ако то захтевају потребе процеса рада и организације рада.

Заштита личних података

Члан 107.

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.

ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДА И ДРУГА ПРИМАЊА И НАКНАДА ТРОШКОВА

Зарада

Члан 108.

Зарада се обрачунава и исплаћује на основу планираних средстава за зараде, у складу са законом и програмом пословања, на који сагласност даје оснивач.

Члан 109.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Члан 110.

Запослени имају право на одговарајућу зараду, која се састоји од:

- 1) Зараде за обављени рад и време проведено на раду;
- 2) Зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и слично);
- 3) Других примања по основу радног односа у складу уговором о раду.

Под зарадом из става 1.овог члана подразумева се зарада која садржи порез и доприносе који се исплаћују из зараде.

Члан 111.

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

- 1) основне зараде;
- 2) дела основне зараде за радни учинак;
- 3) увећане зараде.

Основна зарада

Члан 112.

Цена рада по радном часу за сваког запосленог не може бити нижа од износа минималне цене рада коју утврђује Социјално-економски савет у складу са Законом о раду.

Члан 113.

Основна зарада одређује се на основу услова, утврђених Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Елементи на основу којих се утврђује основна зарада у складу са ставом 1. овог члана је основица за обрачун основне зараде помножена коефицијентом послова запосленог у складу са описом сложености послова из групе послова и Правилника о систематизацији, у складу са важећим законским прописима.

Вредност коефицијента за обрачун зараде запослених утврђује посебном одлуком послодавац, и иста чини основ за планирање средстава (масе зарада) у годишњем Програму пословања, за сваки месец појединачно.

Уколико се у току календарске године битно промене околности и претпоставке на основу којих је утврђена вредност коефицијента, утврђена вредност коефицијента може се променити одлуком послодавца у складу са измењеним околностима.

Уколико основна зарада запосленом падне испод законом прописане минималне зараде, послодавац врши доплату за износ до законом прописане минималне зараде до доношења новог правилника или усаглашења.

НАЈНИЖЕ ВРЕДНОСТИ КОЕФИЦИЈЕНАТА ПОСЛОВА ПО ГРУПАМА ПОСЛОВА

Члан 114.

Однос између најнижег и највишег коефицијента вредности послова за обрачун и исплату зарада, осим за директора предузећа, одређује се у складу са приложеном табелом и додатним коефицијентима.

Коефицијент посла који запослени обавља утврђује се на основу:

- врсте посла (сложеност и одговорност),
- посебних услова за рад на одређеном послу,
- врсте и степена стручне спреме потребне за рад на конкретном послу,
- потребног радног искуства и
- других услова прописаних актом о систематизацији послова (ноћни рад, рад у сменама ...).

Коефицијенти у смислу претходног става за послове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова, утврђени су табеларним прегледом коефицијената по групама послова и захтевима стручности.

Према сложености, одговорности и условима рада сви послови у предузећу су систематизовани у седам група.

По групама послова и захтевима стручности уврђују се следећи коефицијенти запослених:

група послова	захтев стручности према Правилнику о организацији и систематизацији послова	коефицијент
I	Радна места без школске спреме и курир хигијеничар – портир, најједноставнији послови	1,30
II	Обухвата најједноставније физичке послове које обавља неквалификовани запослени по једноставном поступку и	1,60 – 1,80

	са једноставним средствима рада. I и II степен стручне спреме, физички послови, чистоћа јавних површина, одржавање гробља и зеленила, путари Код физички тешких послова може се утврдити додатни коефицијент	0,1
III	Радници на пословима са посебним условима рада, радници на сакупљању кућног смећа, радници на водоводу и канализацији и др. Код послова пословима са повећаним ризиком може се утврдити додатни коефицијент Поседовање одговарајуће лиценце, сертификата и сл. ако је исто предвиђено Правилником о организацији и систематизацији послова	1,80 – 2,00 0,1 0,1
IV	III степен стручне спреме, возач, инкасант и др. Код посебно одговорних послова може се утврдити додатни коефицијент Поседовање одговарајуће лиценце, сертификата и сл. ако је исто предвиђено Правилником о организацији и систематизацији послова.	2,00 – 2,20 0,1 0,1
V	IV степен стручне спреме – средња четворогодишња школа, сложени послови Код посебно одговорних послова може се утврдити додатни коефицијент Поседовање одговарајуће лиценце, сертификата и сл. ако је исто предвиђено Правилником о организацији и систематизацији послова.	2,20 – 2,50 0,1 0,1
VI	Обухвата сложене послове, које обављају запослени са завршеним основним академским студијама у трајању до 3.године Виша школска спрема – VI степен стручне спреме Код посебно одговорних послова може се утврдити додатни коефицијент Поседовање одговарајуће лиценце, сертификата и сл. ако је исто предвиђено Правилником о организацији и систематизацији послова.	2,50 – 3,00 0,1 0,1
VII	VII степен стручне спреме Обухвата сложене послове, које обављају запослени са високом образовањем II степена -Мастер академске студије – 300 ЕСПБ, мастер струковне студије – 300 ЕСПБ Поседовање одговарајуће лиценце, сертификата и сл. ако је исто предвиђено Правилником о организацији и систематизацији послова Специјалистичке академске студије – 360 ЕСПБ, ако је исто предвиђено Правилником о организацији и систематизацији послова	3,00 – 4,00

За послове руковођења, изузев посла директора предузећа, може се сразмерно степену сложености и одговорности посла утврдити додатни коефицијент од 0,1 до 0,5.

Коефицијент за исплату зарада запослених утврђује директор сходно стручној спреми запосленог, сложености послова, одговорности и на основу руковођења.

Зарада директора се утврђује посебно, у складу са законом и одлуком Надзорног одбора.

Члан 115.

Однос између најнижег и највишег коефицијента вредности послова за обрачун и исплату зарада одређује се у најмањем распону од 1 до 3,5.

Зарада по основу радног учинка

Члан 116.

Основ за утврђивање радног учинка запосленог изнад, односно испод стандардног, је допринос запосленог у оствареним резултатима рада.

Средства за зараде по основу радног учинка обезбеђују се из укупних средстава издвојених за зараде утврђених програмом пословања, у проценту утврђеном општим актом, а највише до 1% од утврђене висине средстава за основне зараде за текући месец.

Основна зарада запосленог на месечном нивоу може се увећати, односно умањити за најмање 10% по основу радног учинка.

Радни учинак запосленог из става 1. овог члана утврђује послодавац на образложени предлог руководиоца запосленог.

Члан 117.

Допринос запосленог у оствареним резултатима рада утврђује се на основу:

1. квалитета и обима обављеног рада;
2. благовремености извршавања послова,
3. доприноса тимском раду,
4. остварење значајно већег обима радних задатака од планираних,
5. обављање послова изнад стандардног квалитета;
6. обављање послова пре рока;
7. остваривање повољнијих резултата од стандардних и
8. у обављању послова остваривање значајне уштеде у материјалним трошковима;

Остварени радни учинак на основу елемената из става 2. овог члана утврђује решењем директор на основу оцене – извештаја непосредног руководиоца који се доставља служби за обрачун зарада.

Увећана зарада

Члан 118.

Запослени има право на увећану зараду у следећим случајевима:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан – најмање 110% од основице;
- 2) за рад ноћу – најмање 26% од основице;
- 3) за прековремени рад – најмање 26% од основице;
- 4) за рад недељом – најмање 10% од основице;
- 5) по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) – најмање 0,4% од основице.

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 Законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Члан 119.

Зарада и друга примања исплаћују се у два дела и то први део до 15 у месецу и други део последњег дана у месецу за претходни месец.

Зарада се исплаћује само у новцу, ако законом није другачије одређено.

Накнада зараде

Члан 120.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини 100 % основице за обрачун накнаде у претходних 12 месеци у следећим случајевима:

- 1) коришћења годишњег одмора;
- 2) плаћеног одсуства;
- 3) одсуства са рада у дане државног и верског празника, који су по закону нерадни;
- 4) војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа, ако то законом није другачије одређено;
- 5) присуствовања седницама државних органа и њихових тела, присуствовање седницама органа синдиката и другим телима по основу делегирања из статуса члана синдиката или запосленог;
- 6) стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
- 7) учешће на радно-производном, спортском такмичењу, иновација и других облика стваралаштва,

Члан 121.

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

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

Друга примања

Члан 122.

Послодавац је дужан да запосленом исплати :

1. отпремнину при одласку у пензију најмање у висини износа три зараде коју је запослени остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина или три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, уколико је то повољније за запосленог,
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог према приложеном рачуну а највише у висини неопорезивог износа;
3. накнаду штете 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 123.

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада.

Висина накнаде трошкова за исхрану у току рада, са припадајућим порезима и доприносима, утврђује се дневно најмање у износу од 250 динара.

Накнада трошкова за исхрану у току рада исплаћује се за претходни месец на основу присуства запосленог на раду.

Члан 124.

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора, са припадајућим порезима и доприносима, најмање у висини 1/12 месечно од 75% просечно исплаћене

зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, за претходну годину.

Годишњи износ регреса, утврђен на начин из става 1. овог члана, увећава се за фиксни износ од 33.000,00 динара, без пореза и доприноса.

Запослени који има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана, или је искористио мањи број дана од пуног права на годишњи одмор има право на сразмерни износ регреса.

Члан 125.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају:

- 1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- 2) набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог;
- 4) настанка теже инвалидности запосленог;
- 5) набавка лекова за запосленог или члана уже породице;

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. овог члана признаје се на основу уредне документације, према приложеном рачуну до висине једног неопорезивог износа предвиђеног Законом о порезу на доходак грађана.

У случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 2), 3) и 5) овог члана висина помоћи у току године признаје се ако ово право није остварено на терет средстава обавезног здравственог осигурања.

Чланом уже породице из става 1. овог члана сматра се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

Испуњеност услова за остваривање и износ солидарне помоћи утврђује комисија коју образује надлежни орган код Послодавца, на основу захтева запосленог и достављене документације и доставља предлог Послодавцу најкасније у року од 30 дана од дана подношења захтева.

Члан 126.

Послодавац је дужан да планира и запосленом исплати солидарну помоћ, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства у следећим случајевима:

- 1) ради ублажавања последица елементарних или других непогода;
- 2) ради пружања помоћи породици умрлог запосленог;
- 3) ради ублажавања неповољног материјалног положаја

Висина солидарне помоћи из става 1. тачка 3. овог члана по запосленом на годишњем нивоу износи 41.800,00 динара, без пореза и доприноса.

Члан 127.

Запосленима који су у радном односу на неодређено време солидарна помоћ из члана 126. овог Правилника ради ублажавања неповољног материјалног положаја се исплаћује у пуном износу, запосленом који у току године заснује радни однос на неодређено време обрачун и исплата солидарне помоћи врши се у сразмерном делу од дана засновања радног односа а за запослене на одређено време врши се сразмерно трајању радног односа на одређено време, а након престанка радног односа.

Члан 128.

Послодавац обезбеђује један поклон за Нову годину и Божић за децу запослених старости до 15 година до висине неопорезивог износа.

Члан 129.

Послодавац може исплатити запосленом јубиларну награду поводом годишњице непрекидног рада код послодавца за 10 година рада и сваки наредни јубилеј у складу

са програмом пословања у висини која се одређује посебном одлуком Надзорног одбора.

НАКНАДА ЗА ПАСИВНО ДЕЖУРСТВО (ПРИПРАВНОСТ)

Члан 130.

Запосленом коме је одређено пасивно дежурство, а исто није већ вредновано кроз систематизацију радног места, опис послова и коефицијент, припада накнада за сваки сат проведен у приправности у висини од 3% од износа основне зараде по сату коју остварује на том радном месту за текући месец.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву послодаваца сматра се радним временом који ће бити вреднован у складу са чланом који регулише накнаду зараде из члана 120. овог Правилника.

Минимална зарада

Члан 131.

Услед објективних разлога који су довели до поремећаја пословања Послодаваца, запосленима се може исплаћивати минимална зарада у складу са законом.

Под објективним разлозима поремећаја пословања подразумевају се непредвиђени услови у пословању на које Послодавац својим одлукама није могао да утиче.

Одлуку о исплати минималне зараде и временском трајању доноси Послодавац.

По истеку рока од 6 месеци од доношења одлуке о увођењу минималне зараде послодавац је дужан да обавести репрезентативни синдикат о разлозима за наставак исплате минималне зараде.

Накнада трошкова

Превоз на рад и са рада

Члан 132.

Запосленима код Послодавца у циљу накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, исплаћују се трошкови превоза за долазак на рад и одлазак са рада у висини цене месечне претплатне карте у градском, приградском, односно међуградском саобраћају, односно у висини цене појединачне превозне карте на месечном нивоу у јавном саобраћају.

Члан 133.

Исплата трошкова превоза врши се у текућем месецу за претходни месец.

Члан 134.

Сматра се да запослени остварује право на накнаду трошкова превоза:

- 1) уколико нема обезбеђено службено возило дато на лично задужење;
- 2) уколико не постоји редован превоз организован од стране Послодавца, који омогућује благовремен долазак на рад и одлазак са рада;
- 3) уколико се не налази на годишњем одмору, плаћеном или неплаћеном одсуству, службеном путу, боловању и у свим другим случајевима одсуства са рада.

Накнада путних трошкова за долазак и одлазака са рада детаљано је регулисана Правилником о условима за остваривање права на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада.

Службени пут у земљи

Члан 135.

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

Службеним путовањем сматраће се путовање на удаљености већој од 50 километра од места рада.

Запослени има право на пуну дневницу за време од 12 до 24 часа проведених на службеном путу а на пола дневнице за време од 8 до 12 часова проведених на службеном путу.

Дневница служи за покриће трошова које запослени има у току путовања, као и трошкове ноћења, превоза и других трошкова према приложеном рачуну.

Члан 136.

Запосленом упућеном на службени пут, може се одобрити коришћење: службеног возила, воза уз коришћење спаваћих кола, аутобуса и авионског превоза.

За коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе, запосленом се признају трошкови у износу од 30% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру, а највише до неопорезивог износа прописаног Законом о порезу на доходак радника на месечном нивоу.

Службени пут у иностранство

Члан 137.

За време проведено на службеном путу у иностранству запослени има право на дневницу и друге трошкове у складу са посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранству.

Члан 138.

Ако службени пут траје више дана запослени има право на пуну дневницу за сваких 24 сатапроведених на путу, на пола дневнице за сваки започети дан ако је у том дану провео више од 8 а мање од 12 часова на путу, и на пуну дневницу ако је у том дану провео више од 12 сати на путу.

Члан 139.

Запослени има право на аконтацију трошкова за службено путовање у висини која одговара предвиђеном трајању путовања, трошковима превоза и смештаја.

Примљену аконтацију запослени је дужан да оправда по повратку са службеног пута, када је дужан да поднесе извештај са пута и обрачун путног налога.

Члан 140.

Запослени има право на оправдане путне трошкове, према приложеним рачунима, за службено путовање у земљи, у складу са важећим прописима.

Члан 141.

Запослени има право на аконтацију трошкова за службени пут у висини која одговара предвиђеном трајању пута, трошковима превоза и смештаја. Примљену аконтацију запослени је дужан да оправда у року од пет дана по повратку са службеног пута, при подношењу извештаја и обрачуна путног налога.

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

ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ ЗБОГ ТЕХНОЛОШКОГ ВИШКА

Члан 142.

Послодавац може спровести рационализацију укупног броја запослених ради усклађивања потребног броја запослених са програмом пословања, уз поштовање

професионалне, квалификационе и старосне структуре запослених и потребама процеса рада.

Послодавац је дужан да пре одређивања запослених за чијим радом је престала потреба, примени критеријуме утврђене из чл. 146. овог Правилника.

Послодавац доноси Програм решавања вишка запослених (у даљем тексту: Програм) када је то предвиђено законом.

Члан 143.

Послодавац је дужан да, пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом код послодавца и републичком организацијом надлежном за запошљавање, предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Програм нарочито садржи:

1. разлоге престанка потребе за радом запослених;
2. укупан број запослених код послодавца;
3. број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају;
4. критеријуме за утврђивање вишка запослених;
5. 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;
6. средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
7. рок у коме ће бити отказан уговор о раду.

Програм решавања вишка запослених доноси директор Предузећа.

Послодавац је дужан да предлог програма достави репрезентативном синдикату и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Члан 144.

Послодавац не може донети одлуку о престанку радног односа запосленом по основу вишка запослених, без његове сагласности, и то:

- 1) инвалиду рада који је инвалидност стекао радом код тог послодавца;
- 2) самохраном родитељу са дететом до 15 година живота и
- 3) родитељу са дететом са посебним потребама.

Самохраним родитељем, у смислу овог уговора, сматра се родитељ који живи са најмање једним дететом, није у брачној или ванбрачној заједници, и који нема помоћи у издржавању детета од стране другог брачног друга или је та помоћ нижа од 50 % минималне зараде у Републици утврђене у складу са законом.

Члан 145.

Обавеза је послодавца да упозна запослене о критеријумима за проглашавање вишка запослених и висини укупне отпремнине на коју они имају право.

Члан 146.

Одређивање запослених за чијим је радом престала потреба, врши се на основу дефинисане потребе послодавца о смањењу броја запослених у одређеној области, а по усвојеном Правилнику о организацији и систематизацији послова.

Члан 147.

Одређивање запослених за чијим је радом престала потреба, врши се применом следећих критеријума:

1. основни: резултати рада запосленог и
2. допунски: социјално-економски положај.

Забрана конкуренције

Члан 148.

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 код кога је у радном односу (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.

Послодавац и запослени уговором о раду уговарају забрану конкуренције која се састоји у томе да запослени у току радног односа не може без сагласности послодавца да на територији Србије да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица.

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

Члан 149.

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 обавезе да ће запосленом исплатити новчану накнаду у уговореној висини.

Члан 150.

Запослени не сме користити за сопствене потребе или упознати трећа лица са пословним тајнама које као такве одреди послодавац а биле су запосленом као пословна тајна саопштене или поверене или је до тих информација запослени дошао на други начин.

Пословном тајном се сматрају и информације и подаци за које је очигледно да ће проузроковати штету послодавцу ако за њих сазнају неовлашћена лица. Запослени ће одговарати за одавање оваквих података ако је знао или је морао знати за такав значај који ти подаци имају за послодавца.

Ако запослени прекрши забрану одавања пословне тајне, послодавац има право од запосленог да захтева накнаду целокупне штете укључујући и измаклу добит.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 151.

У складу са законом и овим Правилником, запослени је одговоран за штету коју на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује послодавцу.

Члан 152.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету покреће се пријавом.

Пријава из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог руководиоцу да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Послодавац је дужан да донесе решење о формирању комисије и покретању поступка за утврђивање одговорности у року од осам дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је проузрокована шета.

Члан 153.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писаном облику и садржи: име и презиме запосленог, послове на које је

заполсени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Члан 154.

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

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу, односно на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари или би утврђивање њеног износа проузроковале несразмерне трошкове, висину штете утврђује комисија у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко овлашћеног стручног лица.

Члан 153.

На основу предлога комисије, послодавац доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се делимично или потпуно ослобађа одговорности.

Члан 155.

Послодавац обавезује запосленог да штету надокнади у новцу или, ако је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање у каквом је била пре наступања штете.

Запослени је дужан да се у року од осам радних дана писаним путем изјасни о решењу о накнади штете и висини штете.

Ако запослени не пристане да надокнади штету или у утврђеном року исту не надокнади, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 156.

Послодавац може у изузетним случајевима, делимично или у потпуности ослободити запосленог од обавезе плаћања штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од обавезе плаћања накнаде штете може поднети запослени.

По доношењу одлуке о делимичном или потпуном ослобађању од обавезе плаћања 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 157.

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 надокнади износ исплаћене штете.

Члан 158.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му накнади штету.

Поступак унутрашњег узбуњивања

Члан 159.

Уколико запослени сматра да су радње послодавца такве да представљају кршење прописа, кршење људских права, вршење јавног овлашћења противно сврси због које је оно поверено, опасност по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ако сматра да послодавац својим радњама може учинити штету великих размера, може се обратити лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Достављање информација у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено или писмено.

Лице овлашћено за пријем информација у вези са унутрашњим узбуњивањем је дужно да поступи по њој без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

Лице овлашћено за пријем информација предузима све расположиве радње и мере у циљу вођења поступка унутрашњег узбуњивања и о томе саставља записник. На захтев узбуњивача

Послодавац је дужан да узбуњивачу пружи обавештења и увид у ток и радње које су предузете у поступку.

Детаљан начин и поступак унутрашњег узбуњивања регулисан је Правилником о поступку унутрашњег узбуњивања.

УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 160.

Запослени имају право да, без претходног одобрења послодавца, образују синдикат, као и да му приступају у складу са актима синдиката.

Послодавац је дужан да, у складу са законом, запосленима омогући синдикално организовање и спровођење активности усмерених на побољшање њихових услова рада и социјално-економског положаја.

Синдикат је дужан да обавести послодавца и достави одговарајућу документацију о оснивању синдиката, статусним променама, статут, доказе о репрезентативности на свим нивоима организовања, одлуке о унутрашњој организацији, лицама у тим телима и друга документа од значаја за деловање синдиката.

Члан 161.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена актом послодавца.

Члан 162.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице уређује се актом синдиката.

Члан 163.

Послодавац је дужан да:

1) представнику репрезентативног синдиката обезбеди код послодавца присуствовање седницама Надзорног одбора на којима се разматрају питања од значаја за економски и социјални положај запослених;

2) да се размотре мишљења и предлози репрезентативног синдиката пре доношења одлука од значаја за економски и социјални положај запослених.

Члан 164.

Послодавац има обавезу да синдикат обавештава о питањима из своје надлежности, које су од битног значаја за социјално-економски и радно-социјални положај запослених, а нарочито о:

1) програму пословања предузећа;

2) годишњи финансијски извештај.

Послодавац је дужан да, на захтев синдиката, достави податке о:

1) учешћу зарада у трошковима пословања послодавца;

2) просечној заради на годишњем нивоу, исплаћеним зарадама по квалификацијама и по организационим јединицама;

3) броју новопримљених запослених, на које послове су распоређени и у коју радну јединицу;

4) кварталним извештајима о безбедности и заштити здравља на раду и повредама запослених и

5) другим питањима, у складу са општим актом.

Члан 165.

Послодавац је дужан да синдикату омогући приступ свим информацијама код послодавца, када је то потребно у циљу заштите права запослених, уз поштовање услова и стандарда утврђених законом.

Послодавац је дужан да синдикату достави сва акта која се односе на рад и организацију рада у предузећу и на положај запослених (статут предузећа, правилник о организацији и систематизацији послова, акт којим се утврђује пословна тајна, акт о решавању стамбених потреба, акт у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду, акт о нормативима и стандардима за утврђивање резултата рада запослених и др.).

Члан 166.

Послодавац ће члановима синдиката омогућити одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа синдиката који организује скуп, у складу са овим Правилником.

Састанци синдиката у предузећу одржавају се у складу са потребом синдикалних активности, пожељно ван радног времена запослених чланова радног тела синдиката који одржава састанак. Састанак се најављује послодавцу минимум 24 сата пре одржавања ради обезбеђења простора и евентуалне техничке подршке.

Целодневно одсуствовање са рада овлашћених представника синдиката ради реализације програмских активности синдиката најављује се Послодавцу минимум 24 сата пре одсуствовања, ради организације процеса рада.

Члан 167.

Послодавац је дужан да репрезентативном синдикату, у складу са могућностима, без накнаде трошкова обезбеди:

1) обављање стручно-административно и техничких послова, коришћење телефона, телефакса, рачунара, апарата за копирање и умножавање, и друге услове за обављање послова везаних за основну синдикалну активност;

2) потребан број канцеларија са неопходним канцеларијским намештајем;

3) коришћење сале за састанке;

4) огласни простор приступачан запосленима ради истицања обавештења и информација;

5) обрачун износ синдикалне чланарине од зараде запосленог и уплати га на одговарајуће рачуне синдиката (синдикална организација, синдикат града–општине, гране) у складу са статутом највишег органа синдиката;

6) стручну помоћ за израду годишњег финансијског извештаја.

Члан 168.

Послодавац и синдикат код послодавца, Споразумом могу утврдити право на плаћено одсуство представнику синдиката, ради обављања синдикалне функције, сразмерно броју чланова синдиката.

Члан 169.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председник синдикалне организације – синдикални повереник, представник запослених у надзорном одбору послодавца, члан органа синдиката код послодавца, као и на нивоу локалне самоуправе и републичком нивоу) за време обављања функције и

по престанку функције, због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

Члан 170.

Представника запослених у Надзорном одбору послодавца именује и разрешава оснивач.

У поступку предлагања члана Надзорног одбора из реда запослених обавезно је учешће репрезентативног синдиката.

Представник запослених у Надзорном одбору код послодавца, бира се у складу са законом.

Члан 171.

Репрезентативни синдикат учествује у поступку статусних промена, реструктурирања, организационим променама предузећа као и припреми и изради Програма пословања и дају мишљења и предлоге Послодавцу.

Члан 172.

Послодавац ће овлашћеном синдикалном представнику да омогући, по захтеву запосленог за заштиту права, да изврши увид у примену овог Правилника и остваривања права запосленог, под условом да захтев није решен у поступку пред органима предузећа.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ У ШТРАЈКУ

Члан 173.

Синдикат има право организовати штрајк под условима утврђеним Законом о штрајку и овим Правилником.

Оснивач је обавезан да, у складу са законом, утврди минимум процеса рада а на основу мишљења репрезентативног синдиката.

Члан 174.

Одлуку о организовању штрајка Послодавца, доноси Одбор Синдиката.

Одлуке из става 1. овог члана се достављају надлежним органима у складу са законом.

Члан 175.

Одлука о ступању у штрајк или штрајк упозорења мора да садржи:

- захтеве запослених;
- време почетка штрајка;
- место окупљања учесника у штрајку, ако се штрајк испољава окупљањем запослених;
- састав штрајкачког одбора, који заступа интересе запослених и у њихово име води штрајк;
- састав преговарачког одбора који у име запослених преговара о исказаним захтевима запослених.

Одлука из става 1 овог члана мора бити у писаном облику и потписана од стране штрајкачког одбора.

Члан 176.

Број запослених у минимуму процеса рада се одређује сразмерно производним и другим процесима рада у основној делатности послодавца.

Предузеће је дужно да обезбеди минимум процеса рада на основу одлуке оснивача.

Члан 177.

Организатори штрајка, односно учесници у штрајку који не поступе у складу са Законом о штрајку, овим Правилником и одлуком о обезбеђивању минимума процеса рада, неће имати заштиту утврђену Законом и овим Правилником.

Члан 178.

У току штрајка организованог, под условима утврђеним Законом о штрајку и овим Правилником, Послодавац не може запошљавати нова лица која би заменила учеснике у штрајку, осим ако су угрожени безбедност лица и имовине у смислу члана 7. тачка 1. Закона о штрајку, одржавање минимума процеса рада, који обезбеђује сигурност имовине и лице, као и извршавање међународних обавеза, у смислу члана 9. и 10. Закона о штрајку.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 179.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку по коме је донет. На сва питања која нису регулисана овим Правилником непосредно се примењују одредбе закона.

Члан 180.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Јавно комунално-стамбеног предузећа "Сврљиг" бр. 1637/2015 од 10.12.2015. године, Правилник о измени и допуни Правилника о раду Јавно комунално-стамбеног предузећа „Сврљиг“ Сврљиг бр. 889/2017 од 28.07.2017. године и Правилник о другој измени и допуни Правилника о раду Јавно комунално-стамбеног предузећа „Сврљиг“ Сврљиг бр.1590/2018 од 23.10.2018. године.

Члан 181.

Овај Правилник ступа на снагу даном давања сагласности оснивача, Скупштине општине Сврљиг а примењује се по истеку осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавно комунално-стамбеног предузећа "Сврљиг" Сврљиг.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА,
Зоран Лазаревић

