

На основу члана 3. Закона о раду Србије (Сл.гласник 24,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014) директор ЈКП "Водовод"-Лесковац, дана 21.01.2015. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЈКП "ВОДОВОД"-ЛЕСКОВАЦ

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником, у складу са законом и другим прописима, утврђују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених и то : заснивање радног односа, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зарада, накнаде зараде и друга примања, забрана конкуренције, накнада штете, престанак радног односа, остварење и заштита запослених, поступак измене овог Правилника и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада, која нису уређена овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона и других важећих прописа.

Члан 3.

Одредбе овог Правилника примењују се и обавезују све запослене код послодавца.

Члан 4.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених решењем одлучује послодавац или запослени на кога је послодавац писаним путем пренео овлашћења у складу са законом.

Уколико запослени има потребу да се за заштиту својих права обрати органима послодавца, односно судским или инспекцијским органима, послодавац је дужан да истом стави на увид сва документа потребна за заштиту његових права.

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.

Заснивање радног односа

Члан 6.

Радни однос са послодавцем може да заснује лице које испуњава поред законом предвиђених услова и друге услове за рад на одређеним пословима утврђене општим актом послодавца (у даљем тексту: Правилник о организацији и систематизацији послова).

Правилником о организацији и систематизацији утврђују се организациони делови код послодавца, назив и опис послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима као и потребан број извршилаца.

Члан 7.

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 организацији и систематизацији послова и радних задатака.

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

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.

Члан 8.

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују у писаном облику запослени и послодавац пре ступања запосленог на рад.

Уговор о раду садржи:

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

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тачка 11-13 овог члана, обзиром на то да су исти утврђени овим Правилником.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и овог Правилника.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и послодавац.

Ако послодавац са запосленим не закључи уговор о раду сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

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.

Члан 9.

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

Ако запослени не отпочне са радом даном утврђеним Уговором о раду, а за то нема оправдане разлоге, сматраће се да није засновао радни однос са послодавцем осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се послодавац и запослени другачије договоре.

Као оправдани разлози због који запослени није у могућности да ступи на рад, дана утврђеном Уговором о раду сматраће се :

1. болест запосленог,
2. тежа болест члана уже породице,
3. смртни случај члана уже породице,
4. позив војних или државних органа на војним дужностима или на захтев органа унутрашњих послова и сл.
5. природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није био у стању да се јави на рад, или је био спречен да одређеног дана ступи на посао (земљотрес, поплаве и др).

Пробни рад

Члан 10.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду и то:

1. Најдуже 2 (два месеца) за послове за чије се обављање тражи до IV степен стручне спреме,
2. Најдуже 4 (четири месеца) за послове за чије се обављање тражи V и VI степен стручне спреме,

3. Најдуже 6 (шест месеци) за послове за чије се обављање тражи VII степен стручне спреме

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.

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

Радни однос на одређено време

Члан 12.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије 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. за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;
5. са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 13.

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.

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

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 15.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или правилником.

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

Приправнички стаж траје:

- На пословима за које се тражи VII степен стручне спреме, најдуже годину дана (12 месеци).
- На пословима за које се тражи VI степен стручне спреме, најдуже 9 (девет месеци).
- На пословима за које се тражи IV степен стручне спреме, најдуже 6 (шест месеци).

За време трајања приправничког стажа, приправник има право на основну зараду у висини 80% од основне зараде утврђене за послове за које се приправник оспособљава, као и сва друга права по основу радног односа.

Уговором о раду може се утврдити обавеза приправника да полаже приправнички испит пред комисијом формираном од стране послодавца, а која је пратила рад приправника за време приправничког стажа.

Послодавац својим решењем одређује начин полагања приправничког испита.

Уговор о правима и обавезама директора

Члан 16.

Директор, односно други законски заступник послодавца може да заснује радни однос на неодређено или одређено време.

Радни однос заснива се уговором о раду.

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

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

Лице које обавља послове директора из става 4. овог члана има право на накнаду за рад и друга права, обавезе и одговорности у складу са уговором.

Уговор из ст. 2. и 4. овог члана са директором закључује у име послодавца надлежни орган утврђен законом или општим актом послодавца.

Образовање и усавршавање

Члан 17.

Када то захтева потреба процеса рада послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање или усавршавање.

Запослени је дужан да се у току рада образује и усавршава.

Трошкови образовања, стручног оспособљавање или усавршавања обезбеђују се из средстава послодавца и других извора.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање дужан је да послодавцу накнади трошкове осим ако је то учинио из оправданих разлога.

Радно време

Члан 18.

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 приправности и висина накнаде за исту уређује се законом или уговором о раду.

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

Пуно и непуно радно време

Члан 19.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако законом није друкчије одређено.

Општим актом може да се утврди да пуно радно време буде краће од 40 часова недељно, али не краће од 36 часова недељно.

Запослени из става 2. овог члана остварује сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

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

Прековремени рад

Члан 20.

По налогу послодаваца, запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена, поред случајева утврђених законом и у следећим случајевима:

1. Да се заврши процес рада чије се трајање није могло предвидети, а чије би обустављање и прекидање нанело штету послодавцу.
2. Због замене изненада одсутног запосленог.
3. Ако су уговорени послови са роковима у којима посао не може да се обави у редовно радно време.
4. Да се изврше одређени послови и радни задаци, који се у одређеном року нису могли завршити због недостатка материјала.
5. Због пријема, утовара и истовара материјала, опреме и друге робе.

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.

Распоред радног времена

Члан 21.

Радна недеља траје, по правилу, пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује послодавац.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Послодавац код кога се рад обавља у сменама, ноћу или кад природа посла и организација рада то захтева – радну недељу и распоред радног времена може да организује на други начин.

Члан 22.

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.

Код послодавца код кога је рад организован у сменама или то захтева организација рада, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

У случају из става 3. овог члана, запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно укључујући и прековремени рад.

Прерасподела радног времена

Члан 23.

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.

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

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

Члан 24.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 25.

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

Ноћни рад и рад у сменама

Члан 26.

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

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 27.

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.

Одмори и одсуства

Одмор у току дневног рада

Члан 28.

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 29.

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

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

Дневни одмор

Члан 30.

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 31.

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 32.

Запосленом се дужина годишњег одмора утврђује тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава:

1. По основу радног искуства

- до 5 година – 1 радни дан,
- од 5 до 15 година - 2 радна дана,
- од 15 до 25 година - 3 радна дана,
- од 25 до 30 година - 4 радна дана,
- преко 30 година – 5 радних дана.

1. По основу стручне спреме

- за послове са посебним овлашћењима и одговорностима (руководећи и руководни радни послови), - 5 радних дана,
- за послове за које се захтева висока стручна спрема - 4 радних дана,
- за послове за које се захтева виша стручна спрема или ВКВ - 3 радна дана,
- за послове за које се захтева средња стручна спрема, као и стручна спрема КВ радника - 2 радна дана,
- за послове за које се захтева I и II степен стручне спреме - 1 радни дан.

1. По основу услова рада:

- за послове са посебним условима рада - 3 радна дана.

1. По основу критеријума социјалних и здравствених услова:

- самохраном родитељу са дететом до 14 година живота - 3 радна дана,
- родитељу који има више од троје деце до 14 година живота - 3 радна дана,
- инвалиду рада и војном инвалиду - 3 радна дана.

Послодавац може по основу залагања на раду, на предлог непосредног руководиоца, увећати годишњи одмор запосленог за још 3 радна дана.

Дужину годишњег одмора у складу са законом и колективним уговором, одређује послодавац.

Изузетно од става 1, 2. и 3. овог члана, запослени – мушкарац са 30 година пензијског стажа или навршених 55 година живота и запослена - жена са навршених 25 година пензијског стажа или са навршених 50 година живота, као и запосленом млађи од 18 година живота, имају право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Време коришћења годишњих одмора запослених утврђује се по правилу, Планом коришћења годишњих одмора за сваку календарску годину који доноси послодавац на предлог помоћника директора, или дирекота сектора.

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

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла.

Ако кривицом послодавца запослени не користи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Члан 33.

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

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

Плаћено одсуство

Члан 34.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) до 5 радних дана у току календарске године, у случају:

1. Ступања запосленог у брак 5 радних дана.
2. Порођаја супруге 5 радних дана.
3. Порођаја другог члана породице (ћерке, усвојенице или супруге сина) 1 радни дан.
4. Смрти брачног друга, детета или усвојеника 5 радних дана.

5. Смрти брата, сестре, родитеља и староца запосленог или његовог брачног друга, као и лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим 3 радна дана.
6. Селидбе сопственог домаћинства 3 радна дана.
7. Полагања стручног или другог испита 1 радни дан, а укупно 6 радних дана у току једне календарске године,
8. Припреме за одлазак на одслужење или дослужење војног рока 2 радна дана.
9. Неговања болесног члана уже породице (брачни друг, деца, родитељ, односно усвојилац запосленог) 2 радна дана.
10. Добровољног давања крви 2 узастопна радна дана рачунајући дан давања крви и наредни дан.
11. Заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом 3 радна дана.
12. Коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана.
13. За стручно усавршавање, односно оспособљавање за потребе послодавца, по налогу послодавца до 5 радних дана.
14. Породична славља (женидба сина, удаје ћерке) 2 радна дана.
15. Празновање крсне славе 1 радни дан.
16. Теже болести члана уже породице – 5 радних дана.

Поред напред набројаних случајева, послодавац може одобрити плаћено одсуство ради учешћа на радно-производним, културним, спортским и другим такмичењима које организује Синдикат и Асоцијације, односно Удружења Водовода у зависности од дужине трајања.

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

За поновљене случајеве из става 1. тачке 4, 5. и 10. у току календарске године запослени има право на исти број дана плаћеног одсуства.

Уз захтев за коришћење одсуства из става 1. и 2. овог члана, запослени је дужан да прибави одговарајуће доказе, који потврђују постојање наведеног случаја.

Неплаћено одсуство

Члан 35.

Запослени има право на одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) до 5 радних дана у току календарске године, због личних и породичних потреба, а посебно за случајеве плаћеног одсуства, за које му се не може одобрити одсуство са рада уз накнаду зараде.

Запосленом се може одобрити одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство), на његов писани захтев, и уз услове да оно не ремети процес рада у случају:

1. Учешће на културно-уметничким, спортским и другим јавним приредбама, скуповима и такмичењима, до 60 радних дана у току једне календарске године.
2. Неговање тешко оболелог члана уже породице до 6 месеци у току једне календарске године, по оцени и предлогу надлежног здравственог органа.
3. Бањског лечења запосленог о сопственом трошку до 30 радних дана у току једне календарске године.
4. Посете сродницима и другим лицима која живе у иностранству до 60 радних дана у току једне календарске године.
5. Обављање неопходних приватних послова у земљи или иностранству који се без одсуствовања запосленог са рада не могу извршити до 60 радних дана у току једне календарске године.

Захтев за одсуство из става 1. и 2. овог члана запослени је дужан да у писаном облику достави послодавцу најкасније на 30 дана пре дана одређеног за почетак коришћења неплаћеног одсуства.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, запосленом права и обавезе мирују, у складу са законом.

Мировање радног односа

Члан 36.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, 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.

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

Распоређивање запослених

Члан 37.

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, у складу са овим Правилником.

Заштита запослених на раду

Члан 38.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, другим општим актима и прописима.

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

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

Члан 39.

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

Зараде, накнаде зарада и друга примања

Члан 40.

Запослени има право на одговарајућу зараду у складу са законом, овим Правилником и Уговором о раду.

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.

Зарада запосленог састоји се из:

1. Зараде за обављени рад и време проведено на раду,
2. Зараде по основу доприноса запосленог пословном

3. Успеху послодавца (награде, бонуси и сл.),
4. Других примања

Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 41.

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

1. Основне зараде.
2. Дела зараде за радни учинак.
3. Увећане зараде.

Основна зарада

Члан 42.

Основна зарада одређује се на основу:

- коефицијента радног места
- вредности радног часа
- времена проведеног на раду

Основна зарада запосленог представља производ коефицијента посла, вредности радног часа и броја остварених часова рада у месецу.

Коефицијент послова

Члан 43.

Коефицијенти послова зависе од:

- сложености, обима и квалитета обављених послова
- потребне стручне спреме, посебних вештина и знања
- одговорности,
- услова рада.

Имајући у виду наведене критеријуме и примењујући исте, послодавац може запосленом повећати коефицијент од 0,50 до 1,00.

Коефицијенти послова одређују се по групама послова и то:

Група послова	Сложеност и захтев стручности	Коефицијент (најнижи)
I	Не захтева се стручност (неквалификовани радник) подразумева једноставни рутински рад који не захтева посебно образовање.	1,00
II	Захтева се стручна оспособљеност у трајању од 6 месеци (I степен) подразумева мање сложене послове, односно рад помоћу једноставних средстава за рад за која су довољна писана упутства. Захтева се стручна оспособљеност у трајању од 6 месеци до 2 године (II степен) подразумева средње сложене послове на којима се рад понавља уз повремену појаву нових послова.	1,20-1,50

III	Захтева се стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од 2 до 3 године (квалификовани радник III степен) подразумева сложеније и разноврсније послове за чије обављање су потребне консултације у њиховом извршавању.	1,60-2,00
IV	Захтева се стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од 4 или више година (IV степен) подразумева сложеније послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању. Захтева се стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања (VKV радник V степен) подразумева специјализоване сложене послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању послова.	2,10-2,50
V	Захтева се стручност која се стиче вишим образовањем (VI степен) подразумева сложене послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању послова и појаву више разноврсних послова.	2,60-3,30
VI	Захтева се стручност која се стиче факултетским односно високим образовањем (VII степен) производњи и пружању комуналних услуга, одржавању уређаја и комуналних објеката.	3,40-3,80
VII	Сложеност послова високе стручне спреме, као то су послови стручног вођења процеса рада, анализа и контроле, руковођење процесом рада, припрема стручних предлога за унапређење процеса рада.	3,90-4,20
VIII	Најсложенији послови високе стручне спреме, који подразумевају управљање деловима предузећа, секторима, мења директора, стратешки планира пословање и одговара за реализоване резултате, поседује управљачке вештине и мрежу релевантних контаката за унапређење пословања стечену радним искуством на комплексним пословима.	5,50-6,50

Време проведено на раду

Члан 44.

Основна зарада запосленог према времену проведеном на раду, обрачунава се само за ефективно проведене часове на раду.

За свако неоправдано одсуство са рада, односно закашњење преко 15 минута, време проведено на раду умањује се за 1 сат, с тим што ће се неоправдано закашњење на посао и неоправдано напуштање радног места најмање 5 радних дана у току месеца, сматрати повредом радне обавезе.

Зарада по основу радног учинка

Члан 45.

Основна зарада се коригује по основу дела зараде за радни учинак. Основна зарада се може умањити по основу радног учинка највише за -10%, а увећати до +20%.

III	Захтева се стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од 2 до 3 године (квалификовани радник III степен) подразумева сложеније и разноврсније послове за чије обављање су потребне консултације у њиховом извршавању.	1,60-2,00
IV	Захтева се стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од 4 или више година (IV степен) подразумева сложеније послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању. Захтева се стручност која се стиче специјализацијом на основу стручности средњег образовања (VKV радник V степен) подразумева специјализоване сложене послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању послова.	2,10-2,50
V	Захтева се стручност која се стиче вишим образовањем (VI степен) подразумева сложене послове који захтевају већи степен самосталности у извршавању послова и појаву више разноврсних послова.	2,60-3,30
VI	Захтева се стручност која се стиче факултетским односно високим образовањем (VII степен) производњи и пружању комуналних услуга, одржавању уређаја и комуналних објеката.	3,40-3,80
VII	Сложеност послова високе стручне спреме, као то су послови стручног вођења процеса рада, анализа и контроле, руковођење процесом рада, припрема стручних предлога за унапређење процеса рада.	3,90-4,20
VIII	Најсложенији послови високе стручне спреме, који подразумевају управљање деловима предузећа, секторима, мења директора, стратешки планира пословање и одговара за реализоване резултате, поседује управљачке вештине и мрежу релевантних контаката за унапређење пословања стечену радним искуством на комплексним пословима.	5,50-6,50

Време проведено на раду

Члан 44.

Основна зарада запосленог према времену проведеном на раду, обрачунава се само за ефективно проведене часове на раду.

За свако неоправдано одсуство са рада, односно закашњење преко 15 минута, време проведено на раду умањује се за 1 сат, с тим што ће се неоправдано закашњење на посао и неоправдано напуштање радног места најмање 5 радних дана у току месеца, сматрати повредом радне обавезе.

Зарада по основу радног учинка

Члан 45.

Основна зарада се коригује по основу дела зараде за радни учинак. Основна зарада се може умањити по основу радног учинка највише за -10%, а увећати до +20%.

Радни учинак одређује се на основу:

1. Квалитета обављеног посла,
2. Обима обављеног посла,
3. Односа запосленог према радним обавезама.

Радни учинак – оцена резултата рада запосленог

Члан 46.

Радни учинак по основу оцене резултата рада запосленог утврђује се за запослене који раде на пословима где нису утврђени нормативи и стандарди рада, односно док се исти не утврде.

Оцена резултата рада утврђује се на основу:

Квалитета обављеног посла

- остварених уштеда у материјалу и времену,
- поштовање радне и технолошке дисциплине.

Обима обављеног посла са посебним освртом на:

- благовремено извршавање радних налога, послова и радних задатака,
- ангажовању на додатним и другим пословима у циљу потпуније искоришћености радног времена.

Односа запосленог према радним обавезама са посебним освртом на:

- залагање на раду,
- изражене самоиницијативности и савесности у обављању радних задатака и послова,
- остваривању добрих међуљудских односа.

Оцену резултата рада за запосленог утврђује непосредни руководиоца уз накнадну сагласност директора, или послодаваца.

Оцену резултата рада за руководиоце утврђује послодавац.

Оцену резултата рада исказује се у износу од -10% до 20% од основне зараде запосленог на ефективним часовима рада у укупном износу по свим основама из става 2 овог члана.

Члан 47.

Зарада запосленог за пуно радно време и учинак у нивоу норматива и стандарда рада, односно резултате рада уобичајне за конкретне послове, утврђује се у висини основне зараде запосленог, за послове утврђене уговором о раду.

Групни стимуланс

Члан 48.

Послодавац може дати посебну оцену рада – групни стимуланс групи запослених или организационој целини у случају остваривања изванредних резултата рада или извршења радних обавеза у посебно утврђеном року или пре рока.

Посебна оцена рада – групни стимуланс износи до +60% од основне зараде послова које запослени обављају.

Коефицијент остварења планова рада и пословне функције

Члан 49.

Укупна зарада запосленог може се кориговати са коефицијентима остварења месечних планова рада, односно планираних послова и радних задатака послодавца, пословне функције, погона, радне јединице, службе и одељења.

Коефицијенте остварења одређује послодавац.

Коефицијент остварења изражава се од -5% до +20%.

Увећање зараде

Члан 50.

1. Запослени има право на увећану зараду и то:

- за рад на дан празника који је нерадни дан, основна зарада се увећава за 110%,
- за рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде, основна зарада се увећава за 26%,
- за прековремени рад основна зарада се увећава за 26%,
- по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу за укупне године радног стажа (минули рад), основна зарада се увећава за 0,4%.

Посебном одлуком послодавца, увећање зараде по основу минулог рада може се изменити тако што ће се основна зарада увећати за 0,4% по основу времена проведеног на раду, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код последњег послодавца, као и код послодавца претходника и повезаних лица са послодавцем у складу са законом.

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

Зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца

Члан 51.

Уколико послодавац по завршном рачуну оствари добит, обавезан је да најмање 10% добити исплати запосленима по основу њиховог доприноса пословном успеху послодавца.

Учешће запосленог у расподели добити сразмерно је учешће његове годишње зараде по основу ефективног рада, без накнаде зараде, у укупном годишњем фонду зарада без накнада зарада, код послодавца.

Одлуку о проценту издвајања добити, изнад процента утврђеног у ставу 1. овог члана, доноси Надзорни одбор предузећа.

Члан 52.

Запослени има право на друга примања по основу радног односа, која спадају у зараду запосленог, и то:

1. Накнаду зараде.
2. Регрес за годишњи одмор.
3. За исхрану у току рада (топли оброк).
4. Средства за порезе и доприносе који се плаћају из зараде.

Накнада зараде

Члан 53

За време одсуствовања са рада запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у следећим случајевима:

1. Коришћење годишњег одмора.
2. Коришћење плаћеног одсуства, осим одсуства по основу привременог престанка потребе за радом запосленог.
3. Престанка са радом пре истека отказног рока, на захтев послодавца, односно на основу споразума са запосленима.
4. Одсуствовања у дане државног и верског празника, односно на дан празника који је нерадни.
5. Давања крви, ткива и других делова тела.
6. Присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа Привредне коморе и удружење Послодавца, органа управљања и других органа код послодавца, органа Синдиката и Савеза синдиката у својству члана односно по позиву.
7. Стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада код послодавца.

8. Учешћа на радно-производним такмичењима, спортским и културним манифестацијама и изложбама иновација и других видова стваралаштва на које је упућен од стране синдиката или послодавца.
9. Војне вежбе.
10. Одазивања на позив државног органа.
11. Обављање синдикалних активности, ако овим Правилником није другачије утврђено.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде зараде из става 1. овог члана у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао, ако Законом није другачије одређено.

Члан 54.

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

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

Члан 55.

У случају када је привремено престала потреба за радом запослених, (прекид рада до кога је дошло без кривице запосленог), запослени се може упутити на плаћено одсуство најдуже до 45 радних дана у календарској години.

Послодавац може запосленог упутити на привремено плаћено одсуство у једном од следећих случајева и то:

1. Када је тренутно смањен обим послова послодавца или у појединим организационим целинама.
2. Ако сагласно плановима у одређеном периоду нема потребе за ангажовањем одређеног броја запослених на одређеним пословима, а запослени се не могу ангажовати на другим пословима код истог или другог послодавца.
3. Ако запослени који су распоређени на истим пословима у одређеним временским периодима не могу бити ефективно ангажовани за пуно радно време.

4. Недостатка посла и необезбеђеног континуитета производње и рада.
5. Недостатка репро материјала или енергената за одређени временски период.
6. Ако је, услед организационих промена или изменом Правилника о организацији и систематизацији послова дошло до смањења броја извршиоца или укидања послова које је запослени обављао.

За време плаћеног одсуства, у случају када је привремено престала потреба за радом запосленог, запосленом припада накнада зараде у висини 60% од просечне зараде у претходних 12 месеци, а која не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду.

Услед недовољног коришћења капацитета, недостатка посла и других поремећаја у пословању, запосленима се нуде и обезбеђују решења следећим редоследом:

1. Упућивање на коришћење годишњег одмора.
2. Упућивање на коришћење неплаћеног одсуства на захтев запослених.
3. Упућивање на коришћење плаћеног одсуства.
4. Упућивање на коришћење одсуства због прерасподеле радног времена.

Члан 56.

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

Члан 57.

У случају упућивања на прераспodelу радног времена, због недостатка послова и немогућности расподеле на друге послове и радне задатке (прерасподела унапред), запосленом припада, за часове прерасподеле, накнада зараде у висини основне зараде посла, утврђене у уговору о раду запосленог, увећане по основу минулог рада.

Запослени ће у току периода прерасподеле, према потребама посла, радити дуже од редовног радног времена, односно додатним радом у сезони и на тај начин одградити задужене сате.

У месецу када се задужени сати одрађују, запосленом припада право на остварени учинак – пребачај за часове одређене прерасподеле, као и накнада путних трошкова и топлот оброка.

Запослени који је остварио право на прераспodelу радног времена дужим радним временом у одређеном периоду (прерасподела уназад), за време коришћења прерасподеле, припада зарада за тај месец у висини основне зараде посла, увећане за остварени учинак и друга увећања зараде у месецу када се одређени часови плаћају, у складу са овим Правилником.

Код прерасподеле радног времена и унапред и уназад врши се евидентирање сати у радном налогу са посебним шифрама код задужења сати и код одређивања прерасподеле.

Накнада трошкова

Члан 58.

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са општим актом и уговором о раду, и то:

1. накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају ради доласка на рад и повратка са рада у висини трошкова превоза цене месечне претплатне карте предузећа овлашћеног за јавни превоз за запослене из III зоне превоза, цене појединачне карте и писмене изјаве запосленог о адреси становања за запослене из I и II зоне превоза. Запосленим који не користе месечне претплатне карте из I и II зоне превоза исплата накнаде за долазак на рад и повратак са рада вршиће се у готовом новцу према стварним трошковима, а највише до неопорезивог износа.
2. накнаду трошкова, ако запослени по налогу органа послодаваца, користи сопствени аутомобил у службене сврхе у висини 30% цене литре горива за сваки прђени километар, а највише до неопорезивог износа, месечно.
3. за време проведено на службеном путу у земљи до висине неопорезивог износа;
4. за време проведено на службеном путу у иностранству, у износу и на начин утврђен у посебном пропису;
5. смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде, до неопорезивог износа;
6. трошкове исхране за време прековременог рада на изградњи и одржавању водоводне и канализационе мреже. Одлуку о висини накнаде доноси послодавац. Издаци под тачком 5. и 6. морају бити документовани одговарајућим рачунима за смештај и исхрану и признају се у трошкове предузећа у износу који овери послодавац.
7. трошкове по основу угоститељских услуга поводом прославе Дана жена, односно, обележавања јубилеја или других значајних датума предузећа (ручак или вечара за запослене, пензионере, пословене партнере), уколико то дозвољава финансијска ситуација у предузећу;
8. за исхрану у току рада (топли оброк) у висини 50,00 динара по радном дану, само за дане проведене на раду;
9. за регрес за коришћење годишњег одмора, у висини просечне зараде у привреди републике према последњем објављеном податку Завода за статистику, а исплаћиваће се месечно као 1/12 годишњег износа.

Друга примања

Члан 59.

Послодавац је дужан да запосленом исплати :

1. отпремнину при одласку у пензију, у висини две просечне зараде;

2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, највише до неопорезивог износа по приложеним рачунима;
3. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Послодавац може деци запосленог старости до 10 година живота да обезбеди поклон за Божић и Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Под просечном зарадом из става 1. тачка 1) овог члана сматра се просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

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

Послодавац може запосленима уплаћивати премију за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите.

Члан 60.

Послодавац може да исплати запосленом:

1. Јубиларну награду за године проведене у радном односу у предузећу и то:

- за 10 година рада у предузећу,
- за 20 година рада у предузећу,
- за 30 година рада у предузећу.

Одлуку о исплати јубиларне награде доноси Надзорни одбор на предлог послодавца.

2. Солидарну помоћ запосленом услед дуже или теже болести или тешког материјалног стања до висине неопорезивог износа.

Одлуку о исплати доноси послодавац.

Обрачун зараде и накнаде зараде

Члан 61.

Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде и накнаде зараде достави обрачун.

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаде зараде.

Уз обрачун из става 2. овог члана послодавац је дужан да запосленом достави и обавештење да исплата зараде, односно накнаде зараде, није извршена и разлоге због којих није извршена исплата.

Обрачун зараде, односно накнаде зараде, из става 2. овог члана послодавац је дужан да запосленом достави најдоцније до краја месеца за претходни месец.

Обрачун из става 1. овог члана на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости може се доставити запосленом у електронској форми.

Обрачун зараде и накнаде зараде које је дужан да исплати послодавац у складу са законом представља извршну исправу.

Члан 62.

Зарада се исплаћује у роковима утврђеним општим актом и уговором о раду, најмање једанпут месечно, а најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

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

Минимална зарада

Члан 63.

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

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

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

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

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

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

Основица за обрачун увећане зараде из става 6. овог члана је минимална зарада запосленог.

Вишак запослених

Члан 64.

Ако због технолошких, економских или организационих промена, послодавац утврди да ће, у оквиру периода од 30 дана, доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време, Надзорни одбор је дужан да донесе Програм, као и критеријуме за утврђивање вишка запослених.

Отказ уговора о раду од стране послодавца

Члан 65.

Запослени је дужан да:

1. Савесно и марљиво обавља послове и радне задатке на које је распоређен.
2. Извршава радне налоге непосредног руководиоца и послодавца.
3. Доследно поштује, спроводи и придржава се одредби закона, статута, општих аката и упутстава послодавца.
4. У случају непредвиђеног изостајања са рада одмах, или најкасније у року од 24 сата од настанка спречености, о разлогу обавести свог непосредног руководиоца, а да по повратку на рад оправда изостанак.
5. При извршавању послова користи прописана заштитна средства, придржава се мера заштите и одазове се позиву за обучавање и проверавања знања из области заштите на раду и одазива се обавезним лекарским прегледима.
6. Придржава се мера противпожарне заштите од експлозије и лично учествује у спречавању и отклањању елементарних непогода и њихових последица.
7. Рационално користи средства за рад, спречава расипање, злоупотребу и појаву користољубља на штету средстава послодавца.
8. Чува податке који представљају пословну и другу тајну, те да исте неовлашћено не саопштава.
9. Пристојно изгледа и пристојно се понаша на раду и коректно се односи према странкама, пословним партнерима и другим запосленим код послодавца.
10. Сарађује са осталим запосленима и преноси своја знања и искуства, а нарочито млађим запосленима.
11. Пријави служби послодавца промену адресе пребивалишта, а најкасније у року од 8 дана од дана промене.
12. Води бригу о повереним средствима и одржава их у исправном стању.
13. Да одмах по уочавању пријављује непосредном руководиоцу оштећења или неправилности у раду на средствима са којима ради или управља,
14. Квалитетно и о року обавља поверене послове водећи рачуна о рационалном коришћењу материјала и опреме.

Члан 66.

Ако у периоду од најмање три месеца узастопно запослени не остварује предвиђене резултате рада или не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, непосредни руководиоца запосленог предлаже директору да покрене поступак за утврђивање или проверу знања и способности, односно утврђивање резултата рада тог запосленог.

Предлог којим се иницира покретање поступка из става 1. овог члана даје се у писаној форми и садржи разлоге због којег се покретање поступка предлаже.

По пријему предлога из става 1. овог члана, послодавац образује посебну комисију за проверу знања и способности, односно за утврђивање резултата рада запосленог.

Комисија из става 3. овог члана састоји се од три члана, који морају имати најмане исти степен стручне спреме која се тражи за послове које запослени обавља.

Комисија из става 3. овог члана, образује се за сваки случај посебно.

Комисија из става 3. овог члана, дужна је да отпочне рад у року од 3 дана од дана достављања решења о образовању и да га оконча у року од 10 дана.

Чланови комисије из става 3. овог члана споразумно одређују председавајућег.

Комисија из става 3. овог члана утврђује чињенично стање на један од следећих начина:

- увидом у документацију запосленог (радни налози, планови рада, радне листе и сл.),
- непосредним увидом у рад запосленог,
- писаног образложења непосредног руководиоца запосленог,
- узимањем изјава од запосленог, непосредног руководиоца запосленог и од других запослених који су имали увид у рад запосленог,
- тестирањем запосленог из делокруга послова које обавља (писмено или практично),
- и на други погодан начин.

Комисија доноси оцену, односно одлуку већином гласова од укупног броја чланова комисије и доставља је послодавцу.

Запослени има право да се на записник изјасни на дату оцену о знању и способности, односно резултатима рада од стране комисије.

Одлука комисије је коначна.

Ако комисија утврди да запослени нема потребна знања ни способности за обављање послова на које је распоређен, или да не остварује одговарајуће резултате рада, послодавац запосленом отказује уговор о раду.

Запослени коме је уговор о раду отказан, у складу са ставом 12. овог члана, има право и дужност да остане на раду (отказни рок) у трајању:

- 30 дана, ако је по уговору о раду обављао послове за које се тражи најмање VII степен стручне спреме, односно обављао послове руковођења.
- 15. дана, ако је по уговору о раду обављао послове за које се тражи III, IV или VI степен стручне спреме.
- 8 дана, ако је по уговору о раду обављао друге послове.

Евиденција зараде и накнаде зараде

Члан 67.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде.

Евиденција садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог.

Евиденцију потписује лице овлашћено за заступање или друго лице које оно овласти.

Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 68.

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

На основу правноснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом послодавац може запосленом да обустави од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде, ако законом није друкчије одређено.

Забрана конкуренције

Члан 69.

Запослени не може да ради послове за потребе других лица у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца за све послове у оквиру регистрованих делатности предузећа.

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

Забрана конкуренције за одређена радна места ближе се утврђује Уговором о раду.

Забрана конкуренције се може уговорити и по престанку радног односа у року који не може бити дужи од две године по престанку радног односа.

Накнада штете

Члан 70.

Поступак утврђивања да је запослени одговоран за штету и постојање штете покреће и води послодавац или лице које послодавац овласти.

У поступку из става 1. овог члана запосленом се мора омогућити да се изјасни на све околности у вези настајања штете.

Ради утврђивања чињеница, у поступку из става 1. овог члана, по потреби се могу саслушавати сведоци и изводити други докази.

По окончању поступка послодавац доноси решење којим утврђује евентуално постојање штете, висину штете, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како ће се штета надокнадити.

Ако запослени, који је решењем послодавца из става 4. овог члана, утврђен као лице које је проузроковало штету, не прихвата да штету надокнади, послодавац је дужан да покрене поступак пред надлежним судом.

Члан 71.

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

Измена уговорених услова рада

Члан 72.

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

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;
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;
6. у другим случајевима утврђеним законом и уговором 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 73.

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

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду у смислу члана 179. став 5. тачка 2) Закона о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 1. овог члана.

Престанак радног односа

Члан 74.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије 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.

Члан 75.

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

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

Споразумни престанак радног односа

Члан 76.

Радни однос може да престане на основу писменог споразума послодавца и запосленог.

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

Отказ од стране запосленог

Члан 77.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писменом облику, у отказном року који износи најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Уговором о раду може да се утврди дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

Отказ од стране послодавца

Члан 78.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени, својом кривицом, учини повреду радне обавезе у следећим случајевима:

1. Неблаговременог, несавесног и немарног извршавања радних дужности и обавеза,
2. Неизвршавања одлука и налога послодавца или налога непосредног руководиоца,
3. Непридржавања односно неспровођења одлука донетих од стране органа послодавца,
4. Злоупотребе положаја и прекорачења овлашћења,
5. Давања нетачних података који су утицали на доношење одлука органа послодавца,
6. Нетачног евидентирања и приказивања радног времена и резултата рада у намери да се за себе или за другог запосленог оствари већа зарада, као и нетачног евидентирања и приказивања извршених услуга,
7. Наплате услуга мимо ценовника или испостављања нетачног износа рачуна,
8. Непријављивања повреда радних обавеза најкасније у року од 3 дана од дана сазнања,
9. Непридржавања императивних одредаба статута и општих аката послодавца и овог колективног уговора,
10. Ускраћивања давања, односно неовлашћеног давања података или давања нетачних података овлашћеним органима,
11. Прибављања личне и материјалне користи и примања поклона и других погодности у вези са радом послодавца, а на штету послодавца,
12. Незаконитог располагања средствима,
13. Одавања пословне, службене или друге тајне утврђене законом или општим актом,
14. Ометања једног или више запослених у процесу рада којим се отежава извршавање радних обавеза,
15. Нецелисходног и неодговорног коришћења средстава рада,
16. Некоришћења или ненаменског коришћења средстава или личне опреме за заштиту на раду,
17. Фалсификовања новчаних и других докумената,
18. Закашњење у извршавању радних задатака или прописаних норми,
19. Одбијање достављања службених и персоналних података на захтев стручних служби, комисија и Надзорног одбора предузећа, неблаговремено прикупљање и уношење података који су од утицаја на рад,

20. Неоправдано пропуштање да се року од 24 часа обавести непосредни руководиоц о спречености доласка на рад,
21. Онемогућавање запосленог од стране руководиоца да извршава своје радне обавезе,
22. Проневера или крађа имовине предузећа у већем обиму или прикривање оштећења средстава за рад предузећа,
23. Помагање или прикривање извршене повреде радне обавезе због које се изриче мера престанка радног односа,
24. Непоступање по одлуци о привременом распореду на друго радно место, односно по другим одлукама у предузећу везаним за рад запосленог,
25. Набавка материјала и средстава за рад на начин супротан Закону или општим актима предузећа,
26. Непредузимање нужних мера у току експлоатације саобраћајних средстава услед чега долази до њиховог оштећења,
27. Коришћење саобраћајних средстава без путног или радног налога, без километрисања или коришћења за приватне сврхе у току или ван радног времена,
28. Ако запослени на раду или у вези са радом изврши прекршај, преступ или кривично дело,
29. Неостваривање предвиђених резултата из неоправданих разлога у периоду од три месеца узастопно,
30. Повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја,
31. Наношење штете угледу предузећа,
32. Крађа без обзира на вредност,
33. Неовлашћена послуга средствима предузећа веће вредности, која су запосленом поверена за извршавање радних обавеза,
34. Организовање политичких странака у предузећу,
35. Неоправдано и узастопно изостајање са рада три радна дана или неоправдано изостајање са рада пет радних дана са прекидима у току године,
36. Одбијање запосленог да обавља послове радног места на којима је распоређен,
37. Давање прикључка на водоводну или канализациону мрежу, односно изградња водоводне или канализационе мреже противно општинским одлукама о водоводу и канализацији-дивљи прикључци
38. Чишћење септичких јама средствима предузећа и вршења приватних одглушења кућних прикључака на канализационој мрежи без налога,
39. Прекид рада којим се изазива поремећај у процесу рада,
40. Нетачно уписивање стања бројила на водомеру и на осталим мерним инструментима,

41. Нередовно читање водомера и осталих мерних инструмената,
42. Неажурно и немарно отклањање кварова на водоводној и канализационој мрежи,
43. Неизвршавање у предвиђеном року правоснажне судске одлуке од стране послодавца или овлашћеног ица која је донета у поступку за заштиту права запослених,
44. Злоупотреба радне обавезе у намери да се за себе или другог прибави имовинска корист или другом нанесе штета прибављањем материјалне користи, примање мита или поклона, осим уобичајних рекламних и празничних поклона у вези са радом,
45. Наношење знатне материјалне штете предузећу,
46. Недостављање запосленом који обрађује радне листе, извештај о привременој спречености за рад услед болести најдаље последњег дана у месецу за боловања краћа од месец дана, односно у року од 3 дана по истеку календарског месеца у коме је боловање коришћено за боловања дужа од месец дана.

Уговором о раду не могу се предвиђати друге повреде радних обавеза.

Члан 79.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени не поштује радну дисциплину код послодавца, у случају:

1. Неоправданог одбијања обављања послова и извршавање налога послодавца у складу са законом,
2. Недостављања потврде о привременој спречености за рад у року од 3 (три) дана од дана наступања привремене спречености за рад,
3. Злоупотребе права на одсуство услед привремене спречености за рад,
4. Доласка на рад под десјтвом алкохола или других опојних средстава,
5. Употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена које може имати утицај на обављање посла,
6. Понашања запосленог које представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом без обзира на то да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело,
7. Одбијања запосленог да се подвргне оцени радне способности а ради на пословима са повећаним ризиком на којима је као посебан предуслов предвиђена посебна здравствена способност,
8. Давања нетачних података који су били одлучни за заснивање радног односа,
9. Неоправданог закашњавања на посао и неоправданог напуштања радног места најмање пет радних дана у току месеца за сваки случај понаособ,
10. Беспосленог кретања и задржавања у пословном простору,
11. Недоличног понашања према странкама – корисницима услуга послодавца,

12. Изласка са посла пре завршетка радног времена без сагласности непосредног руководиоца,

13. Изазивања нереди и туче.

Послодавац може запосленог упутити на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу ради утврђивања околности из наведених тачака 4. и 5. става 1. овог члана, о свом трошку.

Овлашћену установу из става 2. овог члана одређује послодавац.

Одбијање запосленог позива послодавца да уради анализу из става 2. овог члана, сматра се непоштовањем радне дисциплине запосленог у смислу става 1. овог члана.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 80.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1. привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, из члана 81. овог Правилника, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 81.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

Члан 82.

Послодавац може запосленом из члана 179. став 1. тачка 1) Закона о раду да откаже уговор о раду или изрекне неку од законских 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.

Члан 83.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 81. овог Правилника.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 84.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 179. Закона о раду, не сматра се:

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

Поступак у случају отказа

Члан 85.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1) и ст. 2. и 3. Закона о раду послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) Закона о раду послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 86.

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

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

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

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

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

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у складу са законом.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 87.

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

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

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

Члан 88.

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

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

Посебне одредбе

Члан 89.

Послодавац може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, да закључи Уговор о обављању привремених и поврмених послова у складу са Законом.

Члан 90.

Послодавац може са одређеним лицем да закључи Уговор о делу ради обављања послова који су ван делатности послодавца у складу са Законом.

Ступање на снагу

Члан 91.

Овај Правилник сматра се донетим даном добијања сагласности од оснивача, а ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.

Члан 92.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о раду бр. 1113/VII-7 од 05.03.2010. године.

Члан 93.

Правилник о раду престаје да важи даном ступања на снагу Колективног уговора код послодавца.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 94.

Ако на дан ступања на снагу овог Правилника није коначно одлучено о правима, обавезама и одговорности запослених, на њих се примењују одредбе овог Правилника, ако је то за запослене повољније.

Члан 95.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку по коме је донет.



За послодавца
в.д. директора

мл.ецц Станиша Ристић