



Туристичка организација општине Бојник

ПРАВИЛНИК О РАДУ

април 2026. године

На основу члана 1. став 2. и члана 3. став 2. и 6. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 аутентично тумачење и 109/2025), чл. 31. Закона о туризму ("Сл. гласник РС", бр. 17/2019), члана 26. и члана 35. Статута Туристичке организације општине Бојник бр. 255/24 од 20.06.2024. године, директор Туристичке организације општине Бојник, доноси:

П РА В И Л Н И К О РА Д У

ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ БОЈНИК

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из области рада и радних односа запослених у Туристичкој организацији општине Бојник, заштита запослених, зараде, накнаде зараде и остала лична примања запослених, права синдикалних организација, обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада, међусобни односи Запослених, Послодавца и Оснивача у складу са Законом о раду и посебним законима (у даљем тексту: Закон).

Оснивач Туристичке организације општине Бојник је Скупштина општине Бојник (у даљем тексту **Оснивач**).

Послодавац је Туристичка организација општине Бојник (у даљем тексту: **Послодавац**), кога заступа директор.

Запослени је лице које је у складу са законом засновало радни однос са Послодавцем у даљем тексту **Запослени**).

Члан 2.

Овим Правилником о раду, у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа јер код послодавца Туристичке организације општине Бојник није основан синдикат у складу са Законом о раду.

Члан 3.

Запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених Законом, Уговором о раду и одговарајућим актима Послодавца.

У случају да су појединим одредбама овог Правилника утврђена мања права или неповољнији услови рада од права и услова утврђених законом, непосредно се примењује Закон.

На права и обавезе који нису уређени овим Правилником непосредно се примењује Закон и Општи колективни уговор.

О правима, обавезама и одговорностима запосленог одлучује директор или запослени кога он овласти.

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦА

Члан 4.

Запослени има, у складу са законом и овим Правилником, право на:

- одговарајућу зараду;
- безбедност и здравље на раду;

- здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости;
- материјално обезбеђење за време привремене незапослености;
- заштиту од злостављања на раду;
- право на друге облике заштите у складу са законом и овим Правилником.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, а запослена жена и право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са законом.

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту у складу са законом и овим Правилником.

Уколико се запошљава или распоређује запослени по посебним условима - особа са инвалидитетом - Послодавац мора да изврши прилагођавање послова и радног места. Под прилагођавањем послова подразумева се прилагођавање радног процеса и радних задатака, док се под прилагођавањем радног места подразумева техничко и технолошко опремање радног места, средстава за рад, простора и опреме, у складу с могућностима и потребама особе са инвалидитетом.

У зависности од тога да ли постоји разлика у врсти послова које је запослени обављао пре процене радне способности и послова које може да обавља након процене радне способности и услова који се захтевају за послове које може да обавља након процене, приступиће се измени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и уговора о раду.

Члан 5.

Запослени непосредно, односно преко својих представника, имају право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективног уговора, мирно решавање колективних и индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада.

Члан 6.

Запослени је дужан да:

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

Члан 7.

Послодавац је дужан да:

- 1) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- 3) запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду;
- 4) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 7. тачка 2) овог Правилника, прописима о безбедности и заштити живота и здравља на раду, као и о прописима о забрани злостављања на раду;
- 5) у случајевима утврђеним законом затражи мишљење синдиката, или мишљење представника кога одреди запослени;
- 6) организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом од стране директора, односно одговорног лица или запослених;
- 7) организује и спроведе забрану пушења у радним просторијама у складу са законом.

Члан 8.

Директор је дужан да:

1) организује рад на начин којим се спречава појава злостављања и запосленима обезбеђују услови рада у којима неће бити изложени злостављању од стране послодавца, односно одговорног лица или запослених код Послодавца;

2) ради препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања;

3) запосленом пре ступања на рад достави обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања.

Члан 9.

Запослени је дужан да се:

1) уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања;

2) одазове позиву послодавца да се информише, обавештава и оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања.

Члан 10.

Директор може да одреди лице за подршку коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке.

Лице за подршку треба да има развијене организационе и аналитичке способности, одговорност, тачност и поузданост, комуникативност и тактичност у међуљудским односима као и способност за сарадњу.

Лице за подршку треба да саветује и предложи могуће правце за даље деловање и да објасни улоге лица, која су према закону укључена у поступак за заштиту од злостављања и случајеве у којима није потребно покретање поступка посредовања.

Члан 11.

Захтев за заштиту од злостављања подноси се директору.

Директор је дужан да, у року од три дана од дана пријема захтева за заштиту од злостављања, странама у спору предложи посредовање као начин разрешења спорног односа и да предложи да изаберу лице са списка посредника који се води код Републичке агенције за мирно решавање спорова, односно да предложи посредника за конкретан случај.

Лице које се предлаже за посредника треба да поседује одговарајуће образовање, комуникативност и отвореност, добро познавање стања и проблема код Послодавца, високе моралне особине, неподмитљивост, непристрасност, објективност, углед и поверење које ужива у својој радној средини.

Уколико је посредник из реда запослених, послови посредовања обављају се у оквиру редовног радног времена, а директор је у обавези да изврши прераспodelу редовних послова посредника.

Члан 12.

Поступак за заштиту од злостављања спроводи се у складу са Законом.

Члан 13.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених код Послодавца, одлучује директор.

Послодавац је дужан да запосленима омогући да под условима и на начин прописан Законом и овим Правилником остварују права која му припадају на раду и у вези са радом.

III РАДНИ ОДНОС

Члан 14.

Послодавац може да заснује радни однос с лицем које има најмање 15 година живота и које испуњава услов психофизичке и здравствене способности, као и посебне услове за рад на одређеним пословима, утврђене законом, односно Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца.

Послодавац може да заснује радни однос и с лицем које има утврђен статус особе са инвалидитетом, у складу са законом којим се уређује професионална рехабилитација и запошљавање особа са инвалидитетом.

Послодавац може да заснује радни однос с лицем млађим од 18 година живота само уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца или староца, ако такав рад не угрожава његово здравље, морал и образовање, односно ако такав рад није забрањен законом.

Лице млађе од 18 година живота може да заснује радни однос само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да је способно за обављање послова за које заснива радни однос и да такви послови нису штетни за његово здравље.

Члан 15.

Приликом заснивања радног односа кандидат је дужан да Послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца.

Члан 16.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и правилима из члана 7. тачка 2) овог Правилника.

Послодавац је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања на раду и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са законом.

Члан 17.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду закључују Запослени и Послодавац (директор или неко друго лице које директор овласти у име Послодавца).

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

Уговор о раду закључује се у три примерка од којих се један предаје запосленом, а два задржава Послодавац.

Уговором о раду не могу се утврдити мања права и услови од оних који су утврђени Законом и овим Правилником.

Члан 18.

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

Ако Послодавац са запосленим не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Члан 19.

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 или све елементе обрачуна зараде, односно начин на који се зарада обрачунава;
 - 11) разлоге за доношење одлуке о увођењу минималне зараде;
- Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.
На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона и овог Правилника.

Члан 20.

Зависно од потреба процеса рада код Послодавца, радни однос може да се заснује на неодређено или одређено време.

Члан 21.

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 с прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Уговор о раду на одређено време може да се закључи и:

- 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) с незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу с 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 3. тач. 1–3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

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

Члан 22.

Радни однос заснива се, по правилу, с пуним радним временом.

Радни однос може да се заснује и за рад с непуним радним временом, у случају када је Правилником о организацији и систематизацији послова обим послова радног места такав да не захтева радно ангажовање с пуним радним временом.

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

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

Члан 23.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца, који обухвата рад на даљину и рад од куће.

Запосленом који обавља послове од куће Послодавац је дужан да обезбеди услове рада, средства за рад и накнаду других трошкова проистеклих поводом рада, као и да утврди начин вршења надзора над радом запосленог.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, поред одредаба из члана 21. овог Правилника, садржи и:

- 1) трајање радног времена према нормативима рада;
- 2) начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог;
- 3) средства за рад за обављање послова које је послодавац дужан да набави, инсталира и одржава;
- 4) коришћење и употребу средстава за рад запосленог и накнаду трошкова за њихову употребу;
- 5) накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања;
- 6) друга права и обавезе.

И када није Уговором о раду заснован радни однос за обављање послова ван просторија послодавца у смислу става 1. и 2. овог члана, запослени може, на предлог директора, да обавља посао ван просторија послодавца, односно од куће.

Члан 24.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пробни рад, у смислу става 1. овог члана, не може се утврдити за приправника.

Послодавац или запослени могу да откажу уговор о раду и пре истека времена за који је уговорен пробни рад из објективних разлога са отказним роком који не може бити краћи од 5 (пет) радних дана.

У случају отказа уговора о раду у смислу става 3. овог члана од стране Послодавца, Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду (запослени не задовољава задате критеријуме на послу, не обавља посао у складу са потребама послодавца, не поседује тражена знања и вештине, рокове) и те објективне разлоге навести у образложењу.

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

Оцену о раду и стручним способностима запосленог даје директор или прати и оцењује комисија коју именује директор, а иста је састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања, као и запослени који је на пробном раду.

Члан 25.

На радна места утврђена Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца запослени се може примити у радни однос у својству приправника.

Радни однос у својству приправника заснива се с лицем које први пут заснива радни однос, 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 и Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако законом није другачије одређено.

Приправнички стаж за запослене са високом стручном спремом траје 12 (дванаест) месеци, са вишом или високом VII-1 степен 9 (девет) и средњом стручном спремом 6 (шест) месеци.

За време трајања приправничког стажа, приправник има право на зараду у износу од 80% зараде радног места на које је распоређен и сва друга права из радног односа у складу са Законом, Општим актом и уговором о раду.

Уговор о раду с приправником закључује се на одређено време и садржи одредбе о трајању приправничког стажа и обавези полагања приправничког испита.

Приправник обавља приправнички стаж и полаже приправнички испит по програму, који доноси Послодавац.

Приправник полаже приправнички испит пред трочланом комисијом коју именује Послодавац и чији чланови морају да имају најмање онај степен стручне спреме као и приправник који полаже испит.

Комисију за полагање стручног испита именује директор, а састављена је од најмање три члана одговарајућег степена школске спреме, а најмање један члан мора бити и исте струке, у односу на приправника који полаже приправнички испит.

По положеном стручном испиту приправник се распоређује на послове радног места за које се у трајању приправничког стажа оспособљавао, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца, ако Уговором о раду и законом није другачије одређено. Приправнику који не положи приправнички испит, престаје радни однос код Послодавца.

Члан 26.

Директор може, у складу са Законом, да буде организатор волонтирања, али с волонтерима се не закључује Уговор о раду, будући да се волонтерским радом не стичу права, одговорности и обавезе из радног односа.

Члан 27.

Запослени може, по налогу директора, привремено да ради на пословима за које се тражи нижи степен стручне спреме у изузетним околностима, а нарочито у случају више силе која је настала или непосредно предстоји, изненадног квара на средствима рада, материјалу, прекида рада на пословима на којима запослени ради, замене изненадно одсутног запосленог, ради помоћи другим запосленима када је потребно да се послови обаве у роковима утврђеним прописима, уговором или актом надлежног органа послодавца или надлежног органа оснивача у случају примене мере безбедности, васпитне или заштитне мере.

Члан 28.

Привремени рад на пословима из члана 27. траје док трају изузетне околности, а у случају замене изненадно одсутног запосленог, најдуже 30 радних дана.

Запосленом који је привремено премештен за обављање других послова за чије се обављање тражи нижи степен стручне спреме од оне коју он има, припада право на разлику зараде до висине зараде коју би остварио на пословима са којих је привремено премештен.

IV УГОВОР О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ДИРЕКТОРА

Члан 29.

Директор може да заснује радни однос на одређено време.

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују директор и други надлежни орган код Послодавца (председник Управног одбора Послодавца), односно лице утврђено законом или Општим актом послодавца или лице које они овласте.

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

Међусобна права, обавезе и одговорности директора који није засновао радни однос и Послодавца уређују се уговором у складу са Законом и Статутом Туристичке организације општине Бојник.

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 Правилником.

Након престанка обављања функције Директора лице које је на функцију изабрано из радног односа код Послодавца распоређује се на упражњено радно место у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца, односно радно место на које је лице било распоређено пре избора на функцију Директора, где му је радни однос био у статусу мировања.

V ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 30.

Запослени има право и дужност да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава када то захтевају потребе процеса рада и увођење новог начина и организације рада, у складу са одлуком директора.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања, као што су: трошкови уписа, школарине, полагања испита, набавке уџбеника и друге стручне литературе, као и други трошкови, обезбеђују се из средстава Послодавца, у висини одређеној одлуком директора.

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

VI РАДНО ВРЕМЕ

Члан 31.

Пуно радно време запослених износи 40 (четрдесет) часова недељно.

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

Радни дан траје 8 (осам) часова, а радна недеља 5 (пет) радних дана.

Распоред радног времена, у оквиру радне недеље, утврђује директор.

Према потребама процеса рада и организационих делова може се утврдити и клизно радно време на почетку односно завршетку радног времена и то највише до 1,5 (једног и по) часа рада.

Члан 32.

Радну недељу и распоред радног времена Послодавац може да организује на други начин када природа посла и организација рада то захтевају.

Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена, осим у случају увођења прековременог рада.

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

Члан 33.

Због потреба процеса рада послодавац може да уведе ноћни рад и рад у сменама, у складу са законом. Радно време између 22 (двадесетдва) часа и 6 (шест) часова наредног дана сматра се радом ноћу и представља посебан услов рада у погледу утврђивања права и заштите запослених.

Кад је рад организован у сменама мора се организовати тако да запослени не ради више од једне радне недеље ноћу, а дуже само уз његову писану сагласност.

Члан 34.

Запослени може радни однос засновати и са непуним радним временом на неодређено време и одређено време у складу са законом, а своја права из радног односа остварује сразмерно времену проведеном на раду и оствареним резултатима рада.

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца.

Члан 35.

На захтев Послодавца запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран, у складу са Законом о раду.

Забрањен је прековремени рад и прерасподела радног времена запосленог који је млађи од 18 (осамнаест) година.

Послодавац може да уведе и рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад), у складу са законом, а према потребама послова и задатака.

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од 4 (четири) часа дневно, односно 8 (осам) часова недељно, а највише 240 (двестотинчетрдесет) часова у календарској години.

Запослени који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са чланом 52. Закона о раду не може се одредити перковремени рад на тим пословима, ако закон није другачије одредио.

Члан 36.

Директор у складу са Законом, може вршити и прерасподелу радног времена посебном одлуком, и то:

- кад то захтева природа делатности ради обезбеђења потребног обима и квалитета услуга,
- организације рада и бољег коришћења средстава рада,
- због рационалног коришћења радног времена,
- извршења одређеног посла у одређеним роковима.

Прерасподела радног времена на основу става 1. овог члана мора се извршити тако да укупно радно време запосленог у периоду од 6 (шест) месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена.

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

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

Члан 37.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 38.

Послодавац може запосленом коме се врши прерасподела радног времена да одреди да на други начин и у другом периоду користи дневни и недељни одмор, уз услов да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеном законом.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела, има право да му се часови рада дужи од пуног радног времена прерачунају у пуно радно време и признају у стаж или да му се рачунају као часови рада дужи од пуног радног времена.

Извештај репрезентативном синдикату о прековременом раду Послодавац доставља квартално.

Члан 39.

Евиденција радног времена запослених и других ангажованих лица, контрола, коришћење и чување евиденције врши се на начин по поступку који одреди директор.

Члан 40.

Запослени који ради са пуним радним временом или најмање 6 сати дневно, има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 (тридесет) минута, с тим да се не може користити на почетку или крају радног времена.

Запослени који раде дуже од 4 (четири) сата, а краће од 6 (шест) часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 15 (петнаест) минута.

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

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

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

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

Члан 41.

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

Члан 42.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, коме се додаје време дневног одмора из члана 40. овог Правилника.

Недељни одмор, по правилу, користи се недељом.

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

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.

Члан 43.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор од најмање 20 (двадесет) радних дана, а највише 35 (тридесет и пет) радних дана.

Запосленом се годишњи одмор у трајању од 20 (двадесет) радних дана увећава по основу следећих критеријума:

- а) радног искуства,
- б) стручне спреме,
- в) доприноса запосленог на радном месту, односно сложености послова радног места,
- г) услова рада,
- д) инвалидности - здравственог стања запосленог или члана уже породице,
- ђ) бриге о деци и члановима уже породице

Под радним искуством запосленог сматрају се године проведене на раду.

Под здравственим стањем запосленог или члана уже породице сматрају се инвалиди рада II и III категорије и запослени са преосталом радном способношћу, издржавано дете које има сметње у психофизичком развоју.

Члан 44.

Дужина годишњег одмора запосленог увећава се по основу:

1. Радног искуства - за сваких навршених 5 (пет) година рада по један радни дан - од 0 - 5 (до пет) радних дана;

2. Стручне спреме:

- НКВ, нижа стручна спрема - 1 (један дан),

- средња стручна спрема - 2 (два дана)

- виша - више образовање VI степен, односно образовање на студијама I степена - основне струковне студије у трајању од 3 године - 3 (три) дана

- високо образовање на студијама II степена, (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама и виши степен у трајању од 4 године - 5 (пет) дана,

3. Доприноса у раду, односно сложености послова радног места до 3 (три) радна дана и то:

- запосленом који је остварио резултате рада изнад стандардног учинка - 1 (један) радни дан,

- запосленом који је допринео иновирању процеса рада - 2 (два) радна дана;

- за послове са посебним овлашћењима и одговорностима - 3 (три) радна дана,

4. Услова рада - до 2 (два) радна дана;

5. - Запосленој особи са инвалидитетом - за 3 радна дана,

- запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан - за 5 радних дана

6. - Самохраном родитељу с малолетним дететом - 3 (три) радна дана, с тим што се овај број дана увећава за по 1 радни дан за свако наредно малолетно дете.

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом - за 2 радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,
 - родитељу са три малолетна детета 3 (три) радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,
 - даваоци крви - 2 (два) радна дана.
- Дужину годишњег одмора одређује директор применом наведених критеријума.

Члан 45.

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 неспособан за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по истеку боловања настави са коришћењем годишњег одмора.

Члан 46.

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

Право на сразмерни део годишњег одмора (дванаестину годишњег одмора од годишњег одмора утврђеног у складу с критеријумима из члана 44. овог Правилника) има запослени за месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му је радни однос престао.

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

Члан 47.

Запосленом са 30 (тридесет) година пензијског стажа или навршених 55 година живота утврђује се дужина годишњег одмора у трајању од 35 (тридесет пет) радних дана.

Члан 48.

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

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, уколико процес рада то дозвољава, први део одмора у трајању од најмање две радне недеље мора искористити до 31.12. календарске године у којој је стекао право на годишњи одмор, а остале дане годишњег одмора у деловима до 30. јуна наредне године.

Члан 49.

Запосленом се може прекинути коришћење годишњег одмора ако то захтева процес рада у ком случају је запослени дужан да се на позив непосредног руководиоца врати на рад.

По престанку разлога за прекид годишњег одмора, запосленом се омогућава да настави коришћење годишњег одмора.

Члан 50.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује директор, према Плану коришћења годишњег одмора за текућу годину, у складу са процесом рада.

План коришћења годишњег одмора садржи: имена запослених који имају право на коришћење годишњег одмора или ће исто стећи у календарској години; дужину годишњег одмора и време његовог коришћења за сваког запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, а у случају коришћења годишњег одмора на захтев запосленог решење се доставља непосредно пре коришћења годишњег одмора. Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор у писаној форми.

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 51.

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

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

Члан 52.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зарада (плаћено одсуство) у трајању до 5 (пет) радних дана у календарској години по свим основама у следећим случајевима:

- ступања у брак - 5 (пет) радних дана,
- ступање у брак детета - 3 (три) радна дана,
- порођај супруге - 5 (пет) радних дана,
- порођај члана уже породице - 2 (два) радна дана,
- смрти члана уже породице - 5 (пет) радних дана,
- тежа болест члана уже породице - 5 (пет) р. дана,
- селидбе сопственог домаћинства - 4 (четири) р. дана.
- полагања стручног испита - 5 (пет) радних дана,
- заштита и отклањање штетних последица елементарних непогода - 3-5 (три до пет) р. дана,
- добровољног давања крви 2 (два) радна дана,
- учествовање на такмичењима и РСИ - 5 (пет) р. дана.

Одсуство у случају добровољног давања крви запослени користи на дан давања крви и наредног дана.

Одсуство за случај порођаја супруге запосленог, смрти члана уже породице и добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

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

Члан 53.

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство у трајању дужем од 5 (пет) радних дана, а највише до 30 (тридесет) 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, израде докторске дисертације, учешћа у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања.

Члан 54.

Запосленом се може изузетно одобрити неплаћено одсуство од 30 (тридесет) радних дана до годину дана у току календарске године када директор оцени да то дозвољава процес рада.

Одлуку о неплаћеном одсуству доноси директор или лице које он овласти.

За време неплаћеног одсуствовања са рада запосленом мирују права и обавезе из радног односа осим ако Законом није другачије предвиђено.

VII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 55.

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 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.

Члан 56.

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 с 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 с рада - даном почетка примењивања те мере;
- 5) у случају престанка рада Послодавца, у складу са Законом.

Члан 57.

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.

Члан 58.

Запослени има право да Послодавцу откаже уговор о раду. Отказ уговора о раду запослени доставља Послодавцу у писаном облику најмање 30 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Члан 59.

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

- 1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези с радом;
- 3) ако се не врати на рад код Послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у случајевима утврђеним законом, односно неплаћеног одсуства ради неге детета док не наврши три године живота.

Неостваривање резултата рада и недостатак потребног знања и способности за обављање послова на којима запослени ради могу бити основ за отказ уговора о раду под условом да запослени не остварује стандардни радни учинак и да нема потребна знања и способности за обављање послова утврђених уговором о раду у периоду од најмање три месеца.

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

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) ако нецелиходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену уговором раду.

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

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге Послодавца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези с радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- 6) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 7) ако запослени који ради на пословима с повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 8) ако неоправдано касни на посао и не поштује распоред дневног одмора;
- 9) ако се недолично понаша према осталим запосленима и пословним партнерима;
- 10) ако ода пословну, службену или другу тајне утврђене посебним актом Послодавца;
- 11) ако одбије налог директора или непосредног руководиоца за извршење одређеног радног задатка;
- 12) ако повреди прописе о безбедности и здрављу на раду и предузимања мера ради заштите на раду, средстава рада и животне средине;
- 13) ако омете другог запосленог у процесу рада;
- 14) ако нанесе материјалну штету Послодавцу или запосленима, намерно или крајњом непажњом,
- 15) ако располаже средствима Послодавца и ангажовањем запослених ради обављања приватних послова у радно време односно без писане сагласности,
- 16) ако крши одредбе о забрани конкуренције у складу са Законом,
- 17) ако се недолично понаша према осталим запосленима (свађа, увреда, клевета и др.)
- 18) ако изврши дело крађе, без обзира на вредност;
- 19) ако немарно или неодговорно води евиденцију о радном времену и извршеним пословима;
- 20) ако одбије потребну сарадњу са другим запосленима код Послодавца.

Одбијање запосленог да се одазове на позив Послодавца да изврши одговарајућу анализу ради утврђивања околности из става 4. тачке 3) и 4) овог члана, сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 4. овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Послодавца и то:

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
- 2) ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу у складу са Законом.

Члан 60.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину Послодавца у висини најмање 1 (једне) просечне зараде код Послодавца, за претходна 3 (три) месеца.

Члан 61.

Ако Послодавац сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине у смислу члана 59. став 3. и 4. овог Правилника није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, Послодавац може да изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење с 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 одлуке Послодавца о изреченој мери;

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

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 59. став 3. и 4. овог Правилника, 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.

Запослени уз изјашњење из става 1. овог члана може да приложи мишљење синдиката чији је члан у року утврђеном у ставу 2. овог члана.

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 62.

Послодавац може запосленом из члана 59. став 1. тачка 1) овог Правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 61. овог Правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези с недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на незадовољавајући начин након протеча остављеног рока.

Члан 63.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, има право на отказни рок који се утврђује уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана.

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

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

VIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 64.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом по основу вишка запослених ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, под условима и у поступку прописаним законом и овим Правилником.

Члан 65.

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

Правилником је утврђена заштита од отказа уговора о раду запосленом за чијим радом је престала потреба, без његове сагласности, и то:

1. запосленој жени за време трудноће, породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета, као ни жени са дететом до две године старости;
2. запосленом самохраном родитељу, осим ако остварује редовне месечне приходе (издавање непокретности у закуп и сл.);
3. запосленом чије дете има тешки степен психофизичке ометености;
4. запослени 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. ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова не може престати радни однос;

6. запосленом мушкарцу који има најмање 30 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 25 година стажа осигурања, осим ако испуњава један од услова за пензију, у складу са законом.

Члан 66.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 59. став 6. тачка 1) овог Правилника, Послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеца од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из става 1. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 67.

Директор је дужан да донесе програм решавања вишка запослених и предузме одговарајуће мере за запошљавање вишка запослених под условима и у случајевима прописаним законом.

Члан 68.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу члана 59 став 6. тачка 1) овог Правилника, запосленом исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код Послодавца.

Зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

Члан 69.

Запослени коме Послодавац после исплате отпремнине из члана 68. овог Правилника откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту, у складу с прописима о запошљавању.

IX ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 70.

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

Члан 71.

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

Члан 72.

Спорна питања између Послодавца и запосленог, пре покретања поступка пред надлежним судом, могу се решавати у поступку споразумног решавања спорних питања између Послодавца и запосленог.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

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

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

Ако арбитар у року из става 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује Послодавца и запосленог.

Члан 73.

Колективни и индивидуални радни спорови између Послодавца и запослених, на предлог једне од страна у спору или на заједнички предлог, могу се решавати у поступку мирног решавања пред Републичком агенцијом за мирно решавање радних спорова.

Члан 74.

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

X БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЖИВОТА И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 75.

Послодавац и запослени су дужни да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду, Закона о безбедности и здрављу на раду и овог Правилника у организовању и спровођењу безбедности и заштите на раду.

Члан 76.

Послодавац се обавезује да запосленима обезбеди заштитна средства и опрему, средства за хигијену, оспособљавање запослених за безбедан рад, одржавање средстава за рад у исправном стању и предузима потребне мере заштите од штетних утицаја по живот и здравље запослених, полазећи од специфичности радних места код Послодавца.

Обавеза Послодавца је да осигура све запослене за случај смрти или инвалидитета, а висину премије осигурања утврђује Управни одбор Послодавца.

Члан 77.

Запослени су дужни да се оспособе за примену мера заштите на раду и за пружање помоћи осталим запосленима, уколико им запрети опасност по живот и здравље, да се подвргну редовним и ванредним превентивним здравственим прегледима, да своје знање и практичну способност у погледу радне и животне средине стално усавршавају, да обављањем својих послова спречавају загађивање радне и животне средине, да правилно рукују средствима за рад и да се придржавају прописа и заштите на раду.

Члан 78.

Запослени је одговоран: ако супротно намени користи средства и опрему личне заштите, неправилно рукује њима и не одржава их у исправном стању и ако одмах не обавести одговорног запосленог о кваровима или другим недостацима који могу угрозити живот других запослених и безбедност процеса рада.

Члан 79.

Заштита жена, омладине и инвалида код Послодавца остварује се у складу са законом.

Члан 80.

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

У случају теже болести, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог, Послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

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

Ако Послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са Законом.

XI ЗАРАДА, НАКНАДЕ ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 81.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује 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.

Члан 82.

Зарада се састоји се од:

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

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

Зарада се утврђује на основу цене рада и коефицијента који запослени обавља на радном месту.

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

Члан 83.

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

Члан 84.

Основна зарада је новчано изражена вредност послова конкретног радног места за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак.

Основна зарада одређује се на основу услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова потребних за рад на пословима за које је запослени закључно уговор о раду (стручна спрема за конкретне послове, сложеност и одговорност послова, технички, технолошки и други специфични услови) и времена проведеног на раду.

Стандардни радни учинак подразумева по квалитету, обиму обављеног посла и одговарајуће ефикасности у обављању послова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца, за чије обављање је запослени засновао радни однос, за пуно радно време.

Основна зарада запосленог се утврђује на основу:

- вредности коефицијената за посао на који је запослени распоређен,
- цене рада коју утврди Влада Републике Србије и
- времена проведеног на раду, односно месечног фонда остварених часова рада.

Цена радног часа за запослене за текући месец утврђује се на основу одобрене масе за одговарајући месец и времена проведеног на раду, односно месечног фонда остварених часова или у складу са другим Законом и прописом који се односи на рад запослених у јавним службама чији је оснивач јединица локалне самоуправе, односно на индиректне кориснике јавних средстава.

Члан 85.

Основна зарада утврђује се множењем цене рада (основице) у складу са политиком зарада коју утврди Влада Републике Србије одговарајућим прописима (Закључком на основу Закона о платама у државним органима и јавним службама - последњи пропис, Закона о запосленима у јавним службама) и коефицијента посла утврђеног за сваки појединачни посао.

Члан 86.

Маса зарада за запослене код Послодавца утврђује се Планом рада са финансијским планом за одговарајућу годину у складу са политиком зарада коју утврди Влада Републике Србије одговарајућим прописима и на који сагласност да Скупштина Општине Бојник. Месечна бруто маса утврђује се, уколико Законом није другачије одређено, у складу са одговарајућом политиком општине у јавном сектору.

Члан 87.

Вредност посла - коефицијент утврђује се на основу сложености, одговорности, услова рада и стручне спреме, која је услов за обављање одређеног посла, полазећи од специфичности послова Послодавца, утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца у складу са Каталогом радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору и Закона о платама у државним органима и јавним службама, од његове потпуне примене.

Члан 88.

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

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;
- 2) за рад ноћу, (између 22 и 6 часова наредног дана) ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% од основице;
- 3) за прековремени рад у који се не урачунава радно време унапред одређено на основу извршења годишње прерасподеле времена – 26% од основице;
- 4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену код Послодавца (минули рад) 0,4% од основице.

При обрачуну минулог рада у износу од 0,4% (нула четири одсто) од основице рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника (случај статусне промене послодавца) као и код повезаних лица са послодавцем у складу са законом.

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

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 89.

Зарада запосленог може се умањити у односу на зараду коју би примио за одређени месец до 20% (двадесет процената).

Критеријуми за умањење зарада су:

- незадовољавајући квалитет рада,
- незадовољавајућа стручност у раду,
- незадовољавајући однос према средствима рада и
- незадовољавајућа радна дисциплина запосленог.

На основу предлога непосредних руководиоца, утврђује се коначан предлог за умањење зараде за предходни месец.

Одлуку о умањењу зараде доноси директор.

Члан 90.

Цена посла утврђује се као производ цене рада и вредности-коэффицијента посла.

На основу Правилника о организацији и систематизацији послова коэффицијенти послова утврђени су на основу сложености, одговорности, стручности и услова рада у складу са Каталогом радних места у области туризма.

Члан 91.

Зарада се исплаћује једанпут месечно, а најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Зарада се исплаћује у новцу.

Члан 92.

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

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

2) у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом и овим Правилником, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом и то у следећим случајевима:

1. прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног органа, односно овлашћеног запосленог,
2. необезбеђења заштите на раду услед чега би даље обављање рада проузроковало непосредну опасност по живот и здравље запослених или других лица,
3. коришћење годишњег одмора и плаћеног одсуства,
4. празника за који је законом прописано да се не ради,
5. привремене неспособности за рад ако је неспособност проузрокована повредом на раду и професионалним обољењем,
6. давањем крви, ткива и другог дела тела,
7. одазивању позиву војних и других органа,
8. стручног оспособљавања и усавршавања ради потребе процеса рада,
9. присуствовања седницама Скупштине града, њених тела, органа друштвених фондова или органа синдиката и Савеза синдиката у својству члана.

Члан 93.

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

Изузетно, у случају прекида рада, односно смањења обима рада које захтева дуже одсуство, послодавац може, по испуњењу услова утврђених законом, упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана, уз накнаду зараде из става 1. овог члана.

Члан 94.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде утврђене у складу са овим Правилником и уговором о раду 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, који су услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, и у другим случајевима, у складу са законом.

Члан 95.

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

- трошкова превоза у јавном саобраћају ради одласка на рад и повратка са рада у висини цене месечне претплатне певозне карте. Право на трошкове превоза у јавном саобраћају има запослени који од места становања до места обављања делатности користи јавни приградски, градски и међуградски превоз као једино средство превоза; Исплаћује се до 25. у месецу за претходни месец;

- дневницу за службено путовање у земљи у висини 5% (пет процената) просечне зараде по запосленом у према последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, с тим што се путни трошкови признају у целини према приложеном рачуну, изузев у хотелу прве категорије са 5 (пет) звездица, а у складу са Правилником о условима и начину коришћења службених возила Туристичке организације општине Бојник и реализацији службених путовања у земљи и иностранству;

- дневницу за службено путовање у иностранство најмање у висини утврђеној Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника, а у складу са Правилником о условима и начину коришћења службених возила Туристичке организације општине Бојник и реализацији службених путовања у земљи и иностранству;

- трошкове смештаја и исхране за рад и боравак на терену (теренски додатак), у висини од 3% (три одсто) просечне месечне зараде по запосленом у према последњем објављеном подацима надлежног органа за статистику, ако Послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде, а у складу са Правилником о условима и начину коришћења службених возила Туристичке организације општине Бојник и реализацији службених путовања у земљи и иностранству;

- трошкова превоза сопственим путничким аутомобилом, а по одобрењу и налогу послодавца, у износу од 30% (тридесет одсто) цене једног литра бензина, по пређеном километру, а у складу са Правилником о условима и начину коришћења службених возила Туристичке организације општине Бојник и реализацији службених путовања у земљи и иностранству;

Месечна накнада за исхрану у току рада из става 1. овог члана исплаћује се по истеку месеца истовремено са коначном исплатом зараде, на основу присуства на раду запосленог за текући месец.

Члан 96.

Запослени мора први део годишњег одмора у трајању најмање од две радне недеље (односно десет радних дана) искористити у календарској години у којој је стекао ово право, закључно са 31.12. те године.

Члан 97.

Послодавац је дужан да запосленом, у складу са овим Правилником, исплати:

- 1) отпремнину при одласку у пензију, најмање у висини три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;

- 2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;

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

Послодавац може запосленом уплаћивати премију за добровољно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хирушких интервенција, а у циљу спровођења колективне додатне социјалне заштите.

Послодавац може деци запосленог старости до 15 година живота да обезбеди поклон за Нову годину или Божић и запосленим женама поклон за Дан жена – 8. март у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате доноси директор у оквиру законских и финансијских могућности.

Члан 98.

Запослени има право на:

- јубиларну награду за 10, 20, 30, и 40 година непрекидног рада код Послодавца и то:

- 1) за 10 (десет) година рада 1 (једна) просечна нето зарада у Републици Србији,
- 2) за 20 (двадесет) година рада 2 (две) просечне нето просечне зараде у Републици Србији,
- 3) за 30 (тридесет) година рада 3 (три) просечне нето зараде у Републици Србији,
- 4) за 40 (четрдесет) година рада 3,50 (три и 50/100) просечних нето зарада у Републици Србији, све за месец који претходи месецу у којем се исплаћује награда.

Јубиларна награда исплатиће се у месецу у коме запослени стиче право или на Дан Туристичке организације општине Бојник, 26. јуна, односно у складу са могућностима послодавца.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате доноси директор у оквиру законских и финансијских могућности.

Члан 99.

У складу са годишњим Програмом пословања Послодавца, а у складу са финансијским могућностима Послодавца, запослени има могућност на солидарну помоћ за случај:

- 1) дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог;
- 2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог;
- 4) настанка теже инвалидности запосленог;
- 5) помоћи породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;
- 6) месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења;
- 7) помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других догађаја;
- 8) рођење детета запосленог;
- 9) помоћ запосленом за вантелесну оплодњу;
- 10) побољшање материјалног и социјалног положаја запосленог.

Износ солидарне помоћи утврђује Директор до максимално неопорезивог износа солидарне помоћи за конкретан случај.

Члановима уже породице запосленог, у смислу остваривања права на солидарну помоћ, сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Под просечном зарадом, у смислу остваривања права на солидарну помоћ, сматра се у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматра се просечна месечна нето зарада запосленог, односно запослених у установи, односно просечна нето зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, у претходних 12 месеци који претходе месецу у којем се исплаћује јубиларна награда, у зависности шта је за запосленог повољније.

Члан 100.

Право на солидарну помоћ остварује се на основу писаног захтева који мора да садржи уредну документацију којом се захтев оправдава, односно доказује постојање правног основа за доделу солидарне помоћи.

Уколико је документација непотпуна, подносилац захтева се позива да документацију допуни у року од осам дана. Ако подносилац захтева у остављеном року не допуни документацију, захтев се одбацује.

Члан 101.

Право на солидарну помоћ за случај дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице, набавку ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице, односно здравствене рехабилитације запосленог, може се остварити једном у току године (једном за запосленог и једном за сваког члана уже породице).

Изузетно од става 1. овог члана, запослени може два пута у току године да оствари право на солидарну помоћ за случај дуже и теже болести запосленог, односно теже повреде запосленог, стим да се солидарна помоћ која се остварује по други пут исплаћује у висини разлике између износа утврђеног у чл.102. ст.1 овог Правилника и износа исплаћеног први пут.

У случају да је више чланова уже породице запослено код послодавца, право на солидарну помоћ за члана уже породице за случај дуже и теже болести, набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију, набавке лекова, уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја и рођења детета остварује само један запослени.

Право на солидарну помоћ запослени не остварује за чланове уже породице који остварују примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно који примају новчану накнаду за туђу негу и помоћ или примају пензију која је већа од најнижег износа пензије.

Члан 102.

Право на солидарну помоћ за случај дуже и теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде повреде запосленог остварује се:

- 1) у висини $\frac{1}{2}$ просечне нето зараде за случај дуже и теже болести, односно теже повреде запосленог, ако је запослени одсутан са рада од 61 до 90 дана непрекидно због спречености за рад услед болести, односно повреде;
- 2) у висини од једне просечне нето зараде за случај дуже и теже болести, односно теже повреде запосленог ако је запослени одсутан са рада најмање 91 дан или дуже непрекидно због спречености за рад услед болести, односно повреде;
- 3) у висини од $\frac{1}{2}$ просечне нето зараде за случај дуже и теже болести члана уже породице запосленог под истим условима као за запосленог у чл.102. став 1) тачка 1) осим ако је у питању незапослено лице, односно малолетно дете где се одлука доноси на основу медицинске документације.

Дужа и тежа болест односно тежа повреда запосленог у смислу овог члана постоји ако је запослени одсута са рада најмање 61 дана непрекидно због спречености за рад услед болести, односно повреде.

Под дужом и тежом члана уже породице запосленог сматрају се канцерогена обољења, тешки облици кардиоваскуларних и других обољења која захтевају хируршке захвате, трансплатацију органа и ткива, тежа неуролошка обољења, обољења која остављају трајне последице и инвалидитет, односно оне болести које су као такве предвиђене у листи тешких и трајних болести а што доказује подносилац захтева.

Захтев за остваривање права на солидарну помоћ за случај дуже и теже болести односно теже повреде подноси се у календарској години у којој је наступила околност која је основ за исплату солидарне помоћи.

Уз захтев запослени доставља следећу документацију:

- одговарајућа медицинска документација којом се доказује дужа и тежа болест запосленог или чланова његове уже породице или тежа повреда запосленог (издата од здравствене установе, односно лекарске комисије, као и од лекара одговарајуће специјалности или изабраног лекара)
- доказ о одсуству са рада најмање 61 дана непрекидно због спречености за рад услед болести за рад услед болести за запосленог, а ако се ради о члану уже породице запосленог потребно је доставити потврду или други доказ из којег се може недвосмислено закључити да је у питању болест из става 3. овог члана;
- доказ да члан уже породице не остварују примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно да не примају новчану накнаду за туђу негу и помоћ или примају пензију која је већа од најнижег износа пензије;
- доказ о сродству за члана уже породице (извод из матичне књиге рођених или венчаних, оверена изјава као доказ о ванбрачној заједници, решење о усвојењу или стицању својства усвојеноца или старатеља).

Члан 103.

Запослени има право на солидарну помоћ за набавку ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију за себе или члана уже породице, уколико се помагала и апарати за рехабилитацију не обезбеђују на терет Републичког завода за здравствено осигурање и то:

- 1) у висини једне просечне нето зараде за случај набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог;
- 2) у висини $\frac{1}{2}$ просечне нето зараде за случај набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију за члана уже породице.

Уз захтев запослени доставља следећу документацију:

- одговарајућа медицинска документација којом се доказује неопходност набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију;
- оригинални рачун, односно предрачун (уз обавезу накнадног достављања рачуна);
- потврда да се помагала и апарати за рехабилитацију не обезбеђују на терет Републичког завода за здравствено осигурање;
- изјава запосленог под материјалном и кривичном одговорношћу да право на ортопедска помагала и апарате за рехабилитацију није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима;
- доказ да члан уже породице не остварује примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно да не примају новчану накнаду за туђу негу и помоћ или примају пензију која је већа од најнижег износа пензије;
- доказ о сродству за члана уже породице (извод из матичне књиге рођених или венчаних, оверена изјава као доказ о ванбрачној заједници, решење о усвојењу или стицању својства усвојоца или старатеља).

Члан 104.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају здравствене рехабилитације у висини од $\frac{1}{2}$ нето просечне зараде.

Уз захтев се доставља следећа документација:

- одговарајућа медицинска којом се доказује неопходност здравствене рехабилитације;
- оригинални рачун, односно предрачун (уз обавезу накнадног достављања рачуна);
- потврда да се здравствена рехабилитација не обезбеђује на терет Републичког завода за здравствено осигурање.

Члан 105.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају настанка теже инвалидности у висини од $\frac{1}{2}$ нето просечне зараде.

Уз захтев се доставља следећа документација:

- одговарајућа медицинска документација којом се доказује настанак теже инвалидности
- Решење којим се утврђује тежи степен инвалидности запосленог.
- Набавка лекова за запосленог или члана уже породице

Члан 106.

Запослени има право на солидарну помоћ за набавку лекова за себе или члана уже породице, уколико се лекови не обезбеђују на терет Републичког завода за здравствено осигурање.

Право на солидарну помоћ из става 1. овог члана запослени остварују у висини износа рачуна за купљене лекове, односно плаћену партиципацију, а највише до износа једне просечне нето зараде у току календарске године.

Уз захтев се доставља следећа документација:

- Одговарајућа медицинска документација којом се доказује неопходност набавке лекова;

- Оригинални рачун, односно предрачун (уз обавезу накнадног достављања рачуна);
- Да се лекови не налазе на Листи лекова који се прописују и издају на терет средства обавезног социјалног осигурања, односно да се налазе на истој.
- Изјава запосленог под материјалном и кривичном одговорношћу да право на набавку лекова није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борацко-инвалидске заштите и другим прописима;
- Доказ да члан уже породице не остварују подримања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно да не примају новчану накнаду за туђу негу и помоћ или примају пензију која је већа од најнижег износа пензије;
- Доказ о сродству за члана уже породице (извод из матичне књиге рођених или венчаних, оверена изјава као доказ о ванбрачној заједници, решење о освојењу или стицању својства усвојоца или старатеља).
- Помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице

Члан 107.

Запослени има права на солидарну помоћ за случај смрти члана уже породице:

- 1) У висини једне просечне нето зараде за случај смрти брачног друга, ванбрачног партнера, детета или усвојеника;
- 2) У висини 1/2 просечне нето зараде за случај смрти родитеља, усвојоца или старатеља.

Чланови уже породице имају право на солидарну помоћ за случај смрти запосленог у висини једне просечне нето зараде.

Право на солидарну помоћ за случај смрти запосленог признаје се породици и остварује се по захтеву члана породице који се подноси у року од деведесет дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи.

Породицу у смислу става 3. овог члана чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Уз захтев се доставља следећа документација:

- Извод из матичне књиге умрлих;
- Доказ да члан уже породице не остварују принања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно да не примају накнаду за туђу негу или помоћ или да не примају пензију која је већа од најнижег износа пензије;
- Доказ о сродству за члана уже породице (извод из матичне књиге рођених или венчаних, оверена изјава као доказ о ванбрачној заједници, решење о освојењу или стицању својства усвојоца или старатеља).

Члан 108

Месечна стипендија током редовног школовања за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног оболења, додељује се у висини 1/5 просечне нето зараде по детету, а уколико деца бораве у предшколској установи послодавац је дужан да надокнади трошкове боравка у предшколској установи.

Право на солидарну помоћ у виду месечне стипендије током редовног школовања утврђује се за једну школску годину.

Уз захтев се доставља сл. Документација:

- Извод из матичне књиге умрлих
- Доказ о сродству за децу (извод из матичне књиге рођених или решење о освојењу);
- Доказ о редовном школовању.

Члан 109.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају уништења или оштећења имовине, елементарних или других ванредних догађаја (поплава, бујица, земљотрес, клизиште и сл.) у породичном домаћинству у коме живи запослени у висини 1/2 просечне нето зараде.

Уз захтев се доставља следећа документација:

- Доказ из којег се недвосмислено може закључити да се ради о штети насталој услед елементарних непогода или ванредних догађаја (записник, решење, потврда и сл. којима је утврђена и процењена висина штете);
- Доказ да је запослени носилац или члан породичног домаћинства и да живи у заједничком домаћинству са осталим члановима (фотокопија личних карата чланова домаћинства и сл.).

Члан 110.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај рођења детета у висини једне просечне нето зараде.

Уз захтев се доставља следећа документација:

- Извод из матичне књиге рођених за дете.

У случају да су оба родитеља запослена код послодавца право на солидарну помоћ за случај рођења детета остварује мајка детета.

Право на солидарну помоћ из овог члана остварује и усвојилац детета.

Члан 111.

Запослени има право на солидарну помоћ за вантелесну оплодњу у висини две просечне нето зараде.

Уз захтев који се подноси најраније тридесет дана од дана заказаног термина оплодње, доставља се следећа документација:

- Предрачун здравствене установе о висини трошкова за обављање поступка вантелесне оплодње;
- Извештај здравствене установе о спроведеном поступку вантелесне оплодње који се доставља у року од року тридесет дана од дана спроведене вантелесне оплодње.

Уколико запослени у року из предходног става, не достави извештај здравствене установе сматраће се да средства нису наменски утрошена и покренуће се поступак за повраћај одобрене помоћи.

Члан 112.

Солидарна помоћ за побољшања материјалног и социјалног положаја запосленог може се исплатити свим запосленима до максималног износа износа од 100.000,00 динара а највише за годину за коју се исплати у складу са праксом Локалне самоуправе општине Бојник.

Уовај износ се увећава за сваку наредну годину, почевши од 2027. године у складу са растом цене рада за запослене.

Право из става 1. овог члана остварују сви запослени који су у радном односу код Посодавца на дан исплате.

Солидарна помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја запослених исплаћује се свим запосленима, једнократно до краја године за текућу годину.

Члан 113.

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.

Исплату добровољног пензијског осигурања врши Послодавац на основу одлуке Управног одбора Послодавца.

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

Послодавац може да, поред осигурања из ст. 1.и 2. овог члана, осигура запослене који раде на радним местима са посебним условима рада у увећаном износу од повреда на раду и професионалних оболења и као и да добровољно здравствено осигура запослене .

Члан 114.

Услед поремећаја пословања Послодавца запосленом се може исплаћивати минимална зарада. 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, а по доношењу одлуке послодавца о увођењу минималне зараде.

Разлози за доношење одлуке о увођењу минималне зараде утврђују се уговором о раду.

Минимална зарада за стандардни учинак и пуно радно време, односно време које се изједначава са пуним радним временом увећава се за 20% (двадесет од сто) по основу специфичности послова и услова рада, у односу на висину минималне зараде утврђене Одлуком Социјално-економског савета.

XII ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 115.

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 чланом Законом;

4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права на премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време или друга права;

5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зарада, увећане зараде и других примања која су садржана у уговору о раду;

6) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачке 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.

Члан 116.

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 одређеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у одређеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду због одбијања закључења анекса уговора у случају измене уговорених услова рада утврђених законом и овим Правилником, 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.

Члан 117.

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

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

У случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог не примењује се поступак за понуду анекса уговора о раду.

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.

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

Члан 118.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

1) ако је делатност послодавца такве природе да се рад обавља у местима ван седишта Послодавца, односно његовог организационог дела;

2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак с рада или обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

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

Члан 119.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени с послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

XIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 120.

Уколико дође до престанка потребе за радом запосленог због технолошких, економских или организационих промена потписници овог Правилника дужни су да поштују процедуру прописану Законом о раду.

Програм решавања вишка запослених на предлог директора доноси Управни одбор.

Програм из ст. 2. овог члана садржи: број и структуру запослених, критеријуме, мере, односно активности које ће се предузети у циљу решавања положаја и права запослених за чијим је радом престала потреба у складу са Законом.

Члан 121.

Предлог Програма решавања вишка запослених доноси директор и исти доставља синдикалној организацији, Републичкој организацији надлежној за запошљавање, у складу са Законом о раду и Комисији надлежној за то.

Синдикална организација је у обавези да Управном одбору достави мишљење на Предлог Програма из ст. 1. овог члана у року од 15 (петнаест) дана од дана достављања истог.

Управни одбор ће формирати Комисију за социјални дијалог састављену од 8 (осам) чланова на паритетном принципу, од представника Послодавца и синдикалне организације.

Задатак Комисије је да размотри Програм за решавање вишка запослених код Послодавца, програм реструктурирања и унапређења пословања основне делатности, критеријума за додатно стимулисање непосредних извршилаца и о томе достави мишљење Управном одбору.

Члан 122.

Запосленом који је на раду код Послодавца провео више од 20 (двадесет) година без његове сагласности може престати радни однос услед технолошког унапређења или економских тешкоћа, осим инвалиду рада који је иваљдност стекао код Послодавца.

Члан 123.

Запослене који се определе за престанак радног односа Послодавац може додатно стимулирати једнократном исплатом новчаног износа.

Управни одбор Послодавца, на предлог директора, посебном Одлуком одређује додатну стимулацију из става 1. овог члана.

XIV ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 124.

Запослени не може да ради послове из делатности Послодавца у своје име и за свој рачун или у име и за рачун другог правног или физичког лица, на територији Републике Србије, без сагласности Послодавца.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције дужан је да надокнади штету Послодавцу.

Члан 125.

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.

XV НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 126.

Запослени који на раду, односно у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Послодавцу дужан је да насталу штету и надокнади.

Запослени је одговоран за насталу материјалну штету коју је својим радом или пропуштањем да уради, причинио Послодавцу намерно или из крајње непажње.

Сваки запослени је дужан да писмено или усмено непосредном руководиоцу или директору пријави штету причињену Туристичкој организацији општине Бојник.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Послодавцу, у складу са законом.

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

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

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

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.

Члан 127.

Постојање штете, околности под којима је настала, ко је проузроковао, њену висину као и начин како ће се надокнадити утврђује Комисија за утврђивање штете.

Чланове комисије из става 1. овог члана именује Управни одбор Послодавца, на период од 2 (две) године.

Комисија има председника и 2 (два) члана и исти број заменика.

Комисија ради у пуном саставу, а одлучује већином гласова.

На захтев запосленог који је причинио штету Комисија може да одобри да се штета надокнади довођењем ствари о трошку тог запосленог у исправно стање.

Члан 128.

У оправданим случајевима када би плаћањем штете породица запосленог била доведена у тешку материјалну ситуацију, а на предлог организације синдиката чији је запослени члан, Комисија може да предложи Органу управљања да донесе одлуку којом би се запослени у целини или делимично ослободио обавезе плаћања штете.

За штету коју је намерно причинио, запослени се не може ослободити од обавезе надокнађивања штете.

Члан 129.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези с радом, Послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом.

XVI УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

Члан 130.

Представнике запослених у Управном и Надзорном одбору Послодавац именује и разрешава Оснивач у складу са Законом.

Представнике запослених у Управном и Надзорном одбору Послодавца предлаже синдикална организација а ако иста није формирана, онда колектив Послодавца на посебном састанку.

Члан 131.

Синдикална организација учествује у поступку статусних промена Послодавца, а посебно својинске трансформације.

Члан 132.

Управни одбор доноси Правилнике који уређују рад и радни однос као и здравље и безбедност на раду у складу са Законом, уз мишљење синдикалне организације ако она постоји.

Члан 133.

Послодавац је овлашћен да синдикалном поверенику или представнику органа Синдиката ван Предузећа омогући да по захтеву запосленог за заштиту права изврши увид у примену Колективног уговора код Послодавца и овог Правилника и остваривање права запосленог под условом да захтев није решен у поступку пред органима Послодавца.

XVII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ И КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

Члан 134.

Запосленима се јемчи слобода синдикалног удруживања и деловања у складу са законом.

Члан 135.

Синдикат је дужан да достави Послодавцу акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у року од 8 дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката па шта је за Синдикат повољније.

Члан 136.

Синдикат има право да буде обавештен од стране Послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката, као и да му се обезбеде технички услови за рад.

Члан 137.

Репрезентативност синдиката одређује се:

- 1) уписом у регистар, у складу са законом,
- 2) према броју чланова на основу приступница.
- 3)

Члан 138.

Репрезентативним синдикатом за закључивање колективног уговора код Послодавца, сматра се синдикат у који је учлањено најмање 15% запослених код Послодавца. Ако ниједан од синдиката не испуњава услове репрезентативности исти могу закључити споразум о удруживању ради учествовања у закључивању колективног уговора.

Члан 139.

Правилник о раду обавезује и запослене код Послодавца који нису чланови синдиката, потписника овог уговора, као и сва остала лица која су у радном односу код Послодавца.

Члан 140.

Правилник о раду се доноси на период од 3 (три) године. По истеку рока из става 1. овог члана, Правилник престаје да важи.

Члан 141.

Ако настане спор у поступку закључивања, односно измена и допуна Правилника, спор се решава мирним путем.

Спорна питања у примени Правилника решава арбитража коју образују Управни одбор, у року од 15 дана од дана настанка спора.

Члан 142.

Арбитража се оснива одлуком Управног одбора, а у њен састав улазе по три предстваника синдиката и Управног одбора Туристичке организације општине Бојник.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 143.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Туристичке организације општине Бојник бр:394/24 од 13.08.2024 године.

Члан 144.


На случајеве који нису обухваћени овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона о раду и других закона.

Члан 145.

Овај Правилник, по доношењу објавити на огласној табли Туристичке организације општине Бојник, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.



Туристичка организација општине Бојник


Ивица Аранђеловић, Директор