



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ
Бр. 3440
26. 07. 2023 год.
БЕОГРАД

На основу члана 39. Пречишћеног текста Статута Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Београд 02 број 286 од 15.01.2021. године и члана 3. став 2. тачка 3) Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење), Надзорни одбор Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Београд на 106. седници одржаној дана 26. јула 2023. године доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ за Јавно предузеће „Завод за уџбенике“, Београд

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду за Јавно предузеће "Завод за уџбенике", Београд (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа као и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 2.

Овим правилником не могу да буду предвиђене одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом.

Одредбе овог правилника примењују се и обавезују све запослене код Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Београд (у даљем тексту: послодавац).

Члан 3.

Забрањено је било какво ометање или спречавање синдикалног организовања и удружилаца, као и било који вид онемогућавања деловања синдикалних представника приликом обављања њихових функција, у складу са законом.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 4.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси послодавац у складу са законом.

Члан 5.

Поред општих услова предвиђених законом, лице које заснива радни однос са послодавцем мора да испуњава и посебне услове предвиђене законом и Правилником о организацији и систематизацији послова код послодавца.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се организациони делови код Послодавца, назив и опис послова, број извршилаца, врста образовања и ниво

квалификација који су услов за обављање послова сваког радног места, коефицијент за свако радно место и други посебни услови за рад на тим пословима.

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.

Члан 6.

Послодавац је дужан да, приликом доношења новог правилника о организацији и систематизацији послова, или његових измена и допуна, исти најкасније у року од три дана, објави на интранет страници послодавца.

Члан 7.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа, у складу са законом и овим правилником.

Члан 8.

Особа са инвалидитетом заснива радни однос под условима и на начин утврђен законом.

Уговор о раду

Члан 9.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

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

Уговор о раду закључује се у четири примерка од којих се један обавезно даје запосленом, а три задржава послодавац.

У име и за рачун послодавца уговор о раду потписује директор или лице које он овласти.

Члан 10.

Уговор о раду закључује се на неодређено или одређено време.

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

Члан 11.

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 12.

Уговором о раду, поред садржаја прописаног законом, може да се уговори пробни рад, рад приправника и забрана конкуренције, као и друга питања специфична за

конкретне послове или за конкретног запосленог, утврђена у складу са законом и овим правилником.

Члан 13.

Уговор о раду садржи елементе предвиђене Законом о раду.

Ступање на рад

Члан 14.

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

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

Члан 15.

Послодавац је дужан да уговор о раду или радном ангажовању лица, 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.

Пробни рад

Члан 16.

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

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 који је дат за време или по протеку уговореног пробног рада.

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 17.

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

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за обављање послова 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 2. 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 3. овог члана.

Изузетно од става 3. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

- 1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- 2) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- 3) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
- 4) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 5. тачка 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 правиланика односно Закона о раду или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена на које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 18.

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

Запослени који ради непуно радно време има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, овим правилником и уговором о раду није другачије одређено.

Послодавац је дужан да запосленом који ради непуно радно време обезбеди исте услове рада као и запосленом с пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

Послодавац је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом, путем обавештења на огласној табли.

Обавештење из претходног става Послодавац је дужан да истакне најкасније осам дана од дана доступности послова с пуним и непуним радним временом .

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

Члан 19.

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

Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца

Члан 20.

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

Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца обухвата рад на даљину и рад од куће.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, поред одредаба из члана 12. овог правилника, које се односе на елементе Уговора о раду, 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.

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

Одредбе овог правилника о распореду радног времена, прековременом раду, прерасподели радног времена, ноћном раду, одморима и одсуствима примењују се и на уговор о раду из става 1. овог члана.

Количина послова и рокови за извршење послова који се обављају по основу уговора из става 1. овог члана не могу се одредити на начин којим се запосленом онемогућава да користи права на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Послодавац може да уговори послове ван својих просторија, који нису опасни или штетни по здравље запосленог и других лица и не угрожавају животну средину.

Приправници

Члан 21.

Радни однос у својству приправника може да се заснује са лицем које је стекло опште, стручне, академске или струковне квалификације, у складу са законом, а први пут заснива радни однос за занимање за које је стекло одређену квалификацију, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом, односно Правилником о организацији и систематизацији послова.

Приправнички стаж траје најмање шест, а највише дванаест месеци, ако законом није другачије одређено, и то:

- за 4. ниво квалификације – 6 месеци;
- за 6.1. ниво квалификације – 9 месеци;
- за 6.2, 7. и 8. ниво квалификације – 12 месеци.

По завршетку приправничког стажа приправник полаже приправнички испит у складу са посебним правилником послодавца.

Комисију за полагање приправничког испита именује директор или лице које он овласти.

Комисија се састоји од три члана који имају најмање исти ниво квалификација као и приправник.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду за послове за које је закључио уговор о раду и сва друга права из радног односа, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

III. УГОВОР О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ДИРЕКТОРА

Члан 22.

Директор може да заснује радни однос на 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.

Уговор с директором из става 2. овог члана закључује у име послодавца Надзорни одбор, у складу са законом који уређује пословање јавних предузећа.

IV. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 23.

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтевају потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада, у складу с планом и програмом образовања код послодавца.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава послодавца и других извора, у складу са законом и овим правилником.

Посебним актом, који доноси Директор, уређују се права и обавезе запослених код послодавца у вези са свим облицима образовања, стручног оспособљавања и усавршавања рада.

Међусобна права и обавезе између послодавца и запосленог који је упућен на стручно оспособљавање и усавршавање уређују се посебним уговором којим се утврђују права и обавезе запосленог за сваку школску годину појединачно и не могу да се преносе у следећу.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање је у обавези да ради код послодавца најмање исти период као и период који је провео на усавршавању, али не краће од једне године.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, или откаже уговор о раду пре истека рока на који се обавезао уговором из става 5. овог члана, дужан је да послодавцу накнади трошкове, осим ако то није учинио из оправданих здравствених разлога.

Издаци образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених предвиђају се програмом пословања послодавца за текућу годину.

V. РАДНО ВРЕМЕ

Појам радног времена

Члан 24.

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

Запослени и послодавац могу се споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља код 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 чemu се запослени не налази на месту где се његови послови обављају, у складу са законом.

Висина накнаде за време приправности утврђује се у висини 10% основне зараде запосленог исказане по сату.

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

Пуно и непуно радно време

Члан 25.

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно.

Распоред, почетак и завршетак радног времена утврђују се посебним актом послодавца.

Прековремени рад

Члан 26.

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случајевима предвиђеним законом: 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 (удаљем тексту: прековремени рад).

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.

Послодавац може, поред случајева предвиђених законом, увести прековремени рад да би се без одлагања извршио одређени посао од кога зависи извршавање других послова и реализација планских циљева, а што се није могло предвидети и регулисати прерасподелом радног времена.

Прековремени рад се уводи одлуком Директора, а у хитним случајевима може се и усмено наложити, с тим да се накнадно, у року од три дана од дана када је наложен прековремени рад, одлука о прековременом раду уручи запосленом.

Послодавац је дужан да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

Члан 27.

Овлашћено лице код послодавца води евиденцију о прековременом раду.

На основу одлуке из члана 26. овог правилника, а у складу са евиденцијом о оствареним часовима прековременог рада, директор или запослени кога он овласти донеће посебно решење о увећању зараде запосленог по основу прековременог рада.

Члан 28.

Решење о прековременом раду доставља се запосленом најкасније 24 часа пре увођења прековременог рада, осим у случају више силе и у другим случајевима када одређени посао мора да се заврши у року, а чије одлагање би имало штетне последице.

Запослена у трудноћи, запослено лице млађе од 18 година, као и запослено лице коме би, по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности, такав рад могао да погорша здравствено стање, не могу радити дуже од пуног радног времена.

Један од родитеља с дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност. Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Рад у сменама

Члан 29.

Послодавац одлуком о радном времену утврђује организационе делове у којима се рад организује у сменама, где се запослени на истим пословима смењују према утврђеном распореду, при чему измена смена може да буде континуирана или с прекидима током одређеног периода дана или недеља.

Распоред радног времена

Члан 30.

Радна недеља траје, по правилу, пет радних дана.

Радна недеља за запослене код послодавца траје пет радних дана, а за запослене у малопродајним објектима послодавца који раде у сменама свака друга радна недеља траје шест радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује послодавац.

Радни дан за запослене код послодавца траје осам часова, а за запослене у малопродајним објектима послодавца који раде у сменама трајање радног дана утврђује се одлуком о радном времену.

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

Члан 31.

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 року краћем од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред у случају потреба посла услед наступања непредвиђених околности.

Прерасподела радног времена

Члан 32.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена у време сезонске продаје књига, крајем месеца августа и почетком септембра, као и у другим случајевима 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 на основу одлуке директора, или лица које он овласти, у складу са законом.

Одлука из става 2. овог члана доноси се, по правилу, најмање седам календарских дана пре настанка потребе за прерасподелом радног времена.

Прерасподела радног времена запосленог 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.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ставу 4. овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

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

Прерасподела радног времена запосленој за време трудноће, запосленом самохраном родитељу са дететом предшколског узраста, или запосленом са дететом са тежим степеном психофизичке ометености, може се извршити само уз њихову писану сагласност.

Члан 33.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 34.

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 или да му те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.

Приликом решавања статуса запосленог из претходног става послодавац је у обавези да поштује одлуку запосленог.

VI. ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 35.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 45 минута.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 20 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 60 минута.

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

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

Члан 36.

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

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

Дневни одмор

Члан 37.

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

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

Недељни одмор

Члан 38.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време одмора из члана 37. овог правилника, ако Законом о раду није другачије одређено.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

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

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који због обављања послова 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

Стичање права на годишњи одмор

Члан 39.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом и овим правилником. Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада, од дана заснивања радног односа код послодавца.

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

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

Дужина годишњег одмора

Члан 40.

Запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана за сваку календарску годину.

Дужину и време коришћења годишњег одмора утврђује послодавац на основу критеријума утврђених Законом о раду и овим правилником, а на основу плана коришћења годишњих одмора који утврђује послодавац.

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

1) по основу стеченог нивоа квалификација:

- (1) за послове за које је потребан 1. и 2. ниво квалификације – два радна дана;
- (2) за послове за које је потребан 3, 4. и 5. ниво квалификације – три радна дана;
- (3) за послове за које је потребан 6. ниво квалификације – четири радна дана;
- (4) за послове за које је потребан најмање 7. ниво квалификације – пет радних дана.

2) по основу радног искуства:

- (1) до 5 година проведених у радном односу – један радни дан;
- (2) од 5 до 15 година проведених у радном односу – два радна дана;
- (3) од 15 до 25 година проведених у радном односу – три радна дана;

3) по основу услова рада:

- (1) за запослене у магацину који раде на радним местима непосредног утовара, истовара, одвајања и паковања – два радна дана;

4) по основу доприноса на раду:

- (1) на предлог непосредног руководиоца, а на основу резултата запосленог – до 3 радна дана на следећи начин:
 - запосленом са оценом „нарочито се истиче“ – три радна дана;
 - запосленом са оценом „истиче се“ – два радна дана;
 - запосленом са оценом „добар“ – један радни дан.

5) по основу здравственог и социјалног стања:

- (1) родитељу за свако дете млађе од 15 година – по један радни дан;
- (2) родитељу детета са сметњама у психофизичком развоју или утврђеним инвалидитетом – по два радна дана за свако дете;
- (3) самохраном родитељу за свако дете млађе од 15 година по два радна дана.

Запослени који су преко 25 година у радном односу имају право на 30 радних дана годишњег одмора укупно.

Укупан број радних дана годишњег одмора запосленог, увећан по више основа из става 3. овог члана, не може да износи више од 30 радних дана.

Члан 41.

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

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

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, по истеку те спречености за рад може да настави коришћење започетог годишњег одмора или ће послодавац новим решењем утврдити време коришћења преосталог дела годишњег одмора за ту годину, уз консултацију са запосленим.

Сразмерни део годишњег одмора

Члан 42.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмерни део) који је утврђен према критеријумима из овог правилника и Закона о раду за сваки месец рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 43.

Годишњи одмор користи се једнократно, у два дела или у више делова, у складу с овим правилником и Законом о раду.

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

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

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

Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 44.

У зависности од потребе посла, послодавац одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију са запосленим.

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

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

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код послодавца или у организационом делу послодавца, послодавац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима они раде и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

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

Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор

Члан 45.

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

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

Одсуство с рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 46.

Запослени има право на одсуство с рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, и то:

- 1) за склapanje брака – пет радних дана;
- 2) за порођај супруге, ванбрачне партнрке или усвојење детета – пет радних дана;
- 3) за порођај другог члана уже породице – два радна дана;
- 4) за негу чланова уже породице у случају теже болести – пет радних дана;
- 5) у случају селидбе сопственог домаћинства – три радна дана;
- 6) у случају здравствено-превентивне рехабилитације по упуту послодавца – до седам радних дана;
- 7) за полагање стручног или другог испита на које га је упутио послодавац – један радни дан, а укупно шест радних дана у току једне календарске године;
- 8) ради регулисања права или обавеза пред надлежним државним органима – три радна дана;
- 9) у случају уништења или оштећења објекта за становање запосленог, који су настали услед елементарних и других ванредних догађаја, ако је чињенично стање настанка и узрок уништења или оштећења објекта за становање утврдио надлежни орган послодавца – три радна дана;
- 10) из приватних разлога – три радна дана;
- 11) за полазак у први разред основне школе детета запосленог – један радни дан;
- 12) за одлазак на превентивни систематски и специјалистички преглед, на који је запослени упућен од стране послодавца – један радни дан;

13) за одсуство с рада због учествовања на семинарима у земљи и иностранству, раднопроизводним и спортским такмичењима код послодавца, односно испред гране или делатности, које организује послодавац, на изложбама иновација и других видова стваралаштва од интереса за послодавца учествовања на спортским такмичењима државног и међународног карактера – до седам радних дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство још:

- 1) пет радних дана због смрти члана уже породице;
- 2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви;
- 3) за добровољно давање ткива или органа у сврху пресађивања – пет радних дана;
- 4) за вантелесну оплодњу – три радна дана.

Члановима уже породице у смислу ст. 1. и 2. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Члан 47.

Запослени има право на плаћено одсуство у трајању до 30 радних дана у календарској години у случају стручног усавршавања на које га је упутио послодавац.

Решењем којим се одобрава плаћено одсуство одређује се и његово трајање.

Одсуство с рада без накнаде зараде (неплаћено одсуство)

Члан 48.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) ако то омогућавају процес и организација рада, и то у случају:

- 1) неговања болесног члана уже породице – до 30 дана;
- 2) лечења у иностранству – до једне године.

Чланом уже породице у смислу става 1. тачке 2. овог члана сматрају се брачни/ванбрачни партнери, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Послодавац може запосленом да одобри коришћење неплаћеног одсуства и у другим случајевима када то не ремети процес рада, у трајању од најдуже годину дана.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, осим ако за поједина права и обавезе законом, овим правилником или уговором о раду није другачије одређено.

Мировање радног односа

Члан 49.

Запосленом мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада ако одсуствује са рада због разлога наведених у овом правилнику и Закону о раду, осим права и обавеза за које је законом, овим правилником односно уговором о раду другачије одређено.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се, у року од 15 дана од дана престанка разлога који је довео до мировања радног односа, 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, конзулатарна и друга представништва.

VII. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Општа заштита

Члан 50.

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

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

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

Члан 51.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

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

Члан 52.

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

Члан 53.

Послодавац је дужан да организује рад којим се обезбеђују превентивне мере заштите живота и здравља запослених, у складу са законом, другим прописом, овим правилником и посебним актима о безбедности и заштити живота и здравља на раду.

Члан 54.

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

Члан 55.

Запослени мора да буде упознат са мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду и својим правима и обавезама у погледу безбедности и заштите живота и здравља на раду, односно мора да буде упознат са употребом средстава и опреме за личну заштиту, као и средстава за рад.

Запослени има право да одбије да ради када му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и заштите живота и здравља на раду све док се не отклони опасност и не спроведу одговарајуће мере.

Одбијање запосленог да ради на основу става 2. овог члана не може се сматрати повредом радне обавезе и не може му се отказати уговор о раду.

Члан 56.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са предузетим мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду на пословима или на радном месту на које је одређен да ради, да се у току оспособљавања за безбедан и здрав рад упозна са свим врстама ризика утврђеним актом о процени ризика, као и да предлаже послодавцу предузимање прописаних мера безбедности и здравља на раду које нису спроведене.

О предузимању мера по предлогу запосленог послодавац је дужан да у року од 15 дана обавести репрезентативни синдикат.

Члан 57.

Послодавац је дужан да запосленог пре ступања на рад, писаним путем обавести о:

- 1) забрани вршења злостављања на раду и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања на раду;
- 2) правима запосленог у вези са применом прописа о заштити узбуњивача;
- 3) правима и обавезама запосленог у вези са заштитом података о личности.

Члан 58.

Послодавац је дужан да, у циљу стварања услова неопходних за здраву и безбедну радну околину, организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом и запосленима обезбеђују услови рада у којима неће бити изложени злостављању на раду и у вези са радом од стране послодавца, односно одговорног лица или запослених код послодавца.

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

Члан 59.

Запослени могу да образују Одбор за безбедност и здравље на раду код послодавца ради праћења спровођења мера безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених код послодавца, које су предвиђене законом, овим правилником и актима о безбедности и заштити живота и здравља на раду.

Одбор за безбедност и здравље на раду има пет чланова, с тим да три члана чине представници запослених а два члана предлаже Директор као представник послодавца.

Одбор за безбедност и здравље на раду доноси пословник о раду и бира председника одбора из редова представника запослених.

Члан 60.

Одбор за безбедност и здравље на раду учествује у изради и прати реализацију плана и програма које је донео, а нарочито:

- 1) остварује увид у све акте послодавца који се односе на безбедност и заштиту живота и здравља на раду;
- 2) учествује у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и заштите живота и здравља на раду;
- 3) захтева од послодавца информације о свим подацима који се односе на безбедност и заштиту живота и здравља на раду;
- 4) даје предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и заштиту живота и здравља на раду;
- 5) захтева од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
- 6) захтева инспекцијски надзор ако сматра да нису спроведене одговарајуће мере безбедности и заштите живота и здравља на раду;
- 7) захтева да се упозна с налозима и предлозима послодавца, као и предузетим мерама, налогзима и предлозима инспекције рада;
- 8) захтева да се упозна с извештајима послодавца о повредама на раду, професионалним оболењима у вези са радом и предузетим мерама за безбедност и заштиту живота и здравља на раду;
- 9) захтева да се упозна с предузетим мерама послодавца за спречавање непосредне опасности по живот и здравље запослених.

Члан 61.

Послодавац је дужан да члановима Одбора за безбедност и здравље на раду обезбеди потребне услове за несметан рад.

О свом раду Одбор за безбедност и здравље на раду подноси шестомесечни извештај послодавцу.

Послодавац је дужан да размотри ставове и мишљења Одбора и да га извести о свом ставу.

Осигурање запослених

Члан 62.

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене од последица несрћног случаја.

Послодавац може до неопорезивог износа, на свој терет, да додатно осигура запослене по основу добровољног пензијског осигурања, уколико су годишњим програмом пословања одобрена средства за добровољно пензионно осигурање, код друштва за управљање добровољним пензионим фондом које је регистровано на територији Републике Србије.

Послодавац може, у циљу спровођења квалитетне социјалне заштите, колективно да осигура запослене за случај тежих болести и хируршких интервенција.

Послодавац може, пре склапања уговора о осигурању, да прибави мишљење синдиката о премијама, односно полисама осигурања из ст. 1, 2. и 3. овог члана.

VIII. ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Зарада

Члан 63.

Запослени има право на одговарајући 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 које остварују код послодавца.

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

Зараду запосленог, у смислу става 1. овог члана, чини:

- 1) зарада за обављени рад и време проведено на раду;
- 2) зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.);
- 3) друга примања по основу радног односа, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

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

Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 64.

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

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

Основна зарада и елементи за њено утврђивање

Члан 65.

Основну зараду запосленог, у смислу овог правилника, чини производ вредности радног часа, коефицијента посла који запослени обавља и просечног месечног фонда од 174 радна часа.

Вредност радног часа износи 229,3127 динара са укљученим порезом и доприносима на терет запосленог.

Коефицијент посла одређује се на основу услова потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду, утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова, а који се односе на сложеност послова, одговорност, услове рада, неопходну врсту и ниво квалификација уз одговарајуће знање, вештине, способности и ставове.

У коефицијент посла није укључена накнада за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

Уговором о раду може да се утврди основна зарада запосленог у већем износу до 20% од основне зараде, утврђене на основу елемената из овог правилника, за највише 3% од укупног броја запослених, у складу с уговором о раду.

У случају да је основна зарада запосленог нижа од минималне зараде исплаћује му се минимална зарада.

Утврђују се следећи распони коефицијената:

НОКС НИВО	Коефицијент за сваки ниво послова	
	Групе послова према стеченом нивоу квалификација	Распон коефицијената
1	Радна места на којима је потребан први ниво квалификације <ul style="list-style-type: none"> Основно образовање и васпитање Основно образовање одраслих Основно музичко, односно балетско образовање и васпитање 	1,0000 1,1250
2	Радна места на којима је потребан други ниво квалификације <ul style="list-style-type: none"> Стручно оспособљавање (1 година) Образовање за рад (2 године) Неформално образовање одраслих у трајању од 120-360 сати обуке 	1,0000 1,1250
3	Радна места на којима је потребан трећи ниво квалификације <ul style="list-style-type: none"> Средње стручно образовање (3 године) Неформално образовање одраслих од најмање 960 сати обуке 	1,1251 1,2000
4	Радна места на којима је потребан четврти ниво квалификације <ul style="list-style-type: none"> Средње образовање, стручно, уметничко, гимназијско (4 године) 	1,2001-1,5000
5	Радна места на којима је потребан пети ниво квалификације <ul style="list-style-type: none"> Мајсторско или специјалистичко образовање у трајању од две, односно једне године Неформално образовање одраслих у трајању од најмање шест месеци 	1,5001-1,8750

		Радна места на којима је потребан шести ниво квалификације	
6	6.1	<ul style="list-style-type: none"> Основне академске студије обима од најмање 180 ЕСПБ, односно основне струковне студије обима од 180 ЕСПБ Више образовање у трајању од две до три године студија (до 2005. године) Први степен факултета (до 2005. године) 	1,8751-2,1200
	6.2	<ul style="list-style-type: none"> Основне академске студије обима од најмање 240 ЕСПБ, односно специјалистичке струковне студије обима од најмање 60 ЕСПБ Више образовање са специјализацијом у трајању до једне године (до 2005. године) 	1,8751-2,1200
7	Радна места на којима је потребан седми ниво квалификације		
	7.1	<ul style="list-style-type: none"> Интегрисане мастер академске студије обима од 300 до 360 ЕСПБ, Мастер академске студија обима од најмање 60 ЕСПБ, уз претходно остварене основне академске студије обима 240 ЕСПБ Мастер академске студије обима од најмање 120 ЕСПБ (уз претходно остварене основне академске студије обима 180 ЕСПБ) Мастер струковне студије обима од најмање 120 ЕСПБ (уз претходно остварене основне академске студије обима 180 ЕСПБ) Основне (дипломске) студије у трајању од 4 до 6 година (до 2005. године) 	2,1201-2,5000
	7.2	<ul style="list-style-type: none"> Специјалистичке академске студије обима од најмање 60 ЕСПБ (уз претходно остварене мастер академске студије) Специјалистичке студије у трајању од једне до две године (до 2005. године) 	2,1201-2,5000
8		<ul style="list-style-type: none"> Најсложенији стручни и руководећи послови са стеченим нивоом квалификација 7 	2,5001-4,0000

Директор ће одлуком о коефицијентима утврдити коефицијенте за свако радно место по Правилнику о организацији и систематизацији послова унутар дефинисаних распона, у складу са овим правилником.

У коефицијентима утврђеним овим правилником вредновани су и услови рада који се односе на рад у сменама.

Радни учинак

Члан 66.

Део зараде за радни учинак одређује се на основу резултата рада запосленог, према следећим критеријумима:

- 1) квалитету обављеног посла;
- 2) обиму обављеног посла;
- 3) односу према радним обавезама.

Квалитет обављеног посла вреднује се на основу тачности и прецизности у раду, у односу на прописе, технолошка упутства, стандарде, стручне методологије или издате налоге, као и на основу креативности и иницијативе у раду.

Обим обављеног посла вреднује се на основу свих послова које запослени обави у одређеном месецу и искоришћености радног времена.

Однос према радним обавезама вреднује се на основу поштовања рокова за обављање посла и односа према материјалу и средствима за рад.

Радни учинак за запослене утврђује извршни директор сектора уз писмено образложение, а за извршне директоре сектора Директор.

На основу критеријума из ст. 1. овог члана основна зарада запосленог по основу радног учинка може се увећати (стимулација) или умањити највише за 20% основне зараде.

Члан 67.

Увећање (стимулацију), односно умањење основне зараде по основу радног учинка за запослене унутар сектора предлаже извршни директор сектора.

Одлуку о увећању (стимулацији), односно умањењу основне зараде за запослене по основу радног учинка доноси Директор, по образложеном предлогу извршног директора сектора.

Увећање (стимулација), односно умањење основне зараде врши се месечно, на основу радног учинка који је запослени остварио тог месеца.

Предлог за увећање (стимулацију), односно умањење основне зараде са образложењем извршни директор сектора доставља Директору до првог у месецу за претходни месец, на основу чега Директор доноси одлуку.

Увећање основне зараде запослених (стимулација) врши се из масе зарада одобрене од стране оснивача по годишњем програму пословања послодавца, и то приликом израде обрачуна зарада за тај месец, сходно расположивим средствима новчане масе.

Стимулацију за извршне директоре сектора предлаже Директор а одлуку о исплати стимулације доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Директор има право на стимулацију у складу са законом, када послодавац оствари позитивне пословне резултате.

Одлуку о исплати стимулације Директору доноси Надзорни одбор, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа и према пропису којим се уређују услови и критеријуми за утврђивање и висину стимулације.

Увећана зарада

Члан 68.

Основна зарада запосленог увећава се:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан – за 110% од основице;
- 2) за рад ноћу – за 26% од основице, уколико такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде;
- 3) за прековремени рад – 26% од основице.
- 4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу – за 0,4% од основице.

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

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

Члан 69.

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

Члан 70.

Исплата зарада врши се у два дела.

Први део зараде исплаћује се до 25. у месецу за текући месец.

Други део зараде, који представља разлику између обрачунате зараде запосленог и исплаћеног износа дела зараде, исплаћује се до 10. наредног месеца.

Минимална зарада

Члан 71.

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

До увођења минималне зараде долази у случају када послодавац, због негативних пословно-финансијских резултата, није у могућности да запосленима исплаћује зараду у складу са овим правилником односно уговором о раду (смањење обима посла, поремећаји на тржишту, пословање с губитком).

Минимална зарада се исплаћује на основу посебне одлуке послодавца донете уз претходно прибављено мишљење репрезентативног синдиката за одређени период, не дужи од шест месеци, у току календарске године.

Накнада зараде

Члан 72.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања с рада у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду, и то:

- 1) за време коришћења годишњег одмора;
- 2) за време коришћења плаћеног одсуства;
- 3) за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
- 4) за време трајања војне вежбе и одазивања на позив војних и других органа;
- 5) за време присуствовања овлашћених представника синдиката седницама органа синдиката;
- 6) за одазивање на позив државног органа у складу са чланом 114. Закона о раду;
- 7) за време прекида рада због којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца, због необезбеђивања безбедности и заштите 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;
- 8) ако запослени одбије да ради због неспроведених прописаних мера заштите на раду, а у складу са прописима који регулишу безбедност и заштиту живота и здравља на раду;
- 9) за време преквалификације и доквалификације запослених као мере за решавање технолошког вишка.

Члан 73.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 85% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

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

Члан 74.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања с рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

1) у висини 75% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом о раду није друкчије одређено;

2) у висини 100% просечне зараде запосленог остварене у претходних 12 месеци, пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је проузрокована:

- (1) повредом на раду или професионалном болешћу,
- (2) малигним оболењем,

Послодавац исплаћује накнаду зараде трудницама у исто време кад и осталим запосленима, с тим што тај износ послодавац рефундира од надлежног органа.

Накнада зараде због привремене спречености за рад не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду.

Накнада трошкова

Члан 75.

Послодавац је дужан да запосленом надокнади следеће трошкове:

- 1) стварне трошкове превоза у јавном градском и приградском саобраћају, за долазак и одлазак с рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз. Промена места становаша запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца, у складу са законом;
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи, на основу налога за службено путовање, дневнице у висини до неопорезивог износа, као и путне трошкове и трошкове ноћења, осим ноћења у хотелу „де лукс“ категорије, према приложеном рачуну. Дневница за службено путовање рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања. Цела дневница исплаћује се за време од 12 часова до 24 часа проведених на службеном путовању, а половина дневнице исплаћује се за време од 8 часова до 12 часова проведених на службеном путовању. Запосленом на службеном путу припада дневница у висини 100% ако му није обезбеђена исхрана;
- 3) висина дневнице за службено путовање у иностранство утврђена је прописима који регулишу исплату дневница државних службеника и намештеника;
- 4) за накнаду трошкова исхране у току рада у дневном износу од 100,00 динара укључујући и рад ван пословних просторија послодавца;
- 5) за регрес у износу од 32.160,00 динара с тим што се исплаћује месечно у висини 1/12 што износи 2.680,00 динара. Право на пун износ регреса за коришћење годишњег одмора припада запосленима који имају право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана;
- 6) за коришћење сопственог аутомобила који запослени користи за службени пут, у висини од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру. О оправданости коришћења возила одлучује Директор, односно лице овлашћено за издавање налога за службени пут по одобрењу Директора, у складу посебним актом послодавца.

Запосленом, коме је послодавац обезбедио службени аутомобил или друго превозно средство за долазак и одлазак с рада, не припада право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак с рада.

Право на дневнице за службени пут искључује право на топли оброк.

Члан 76.

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

Примљену аконтацију запослени је дужан да оправда у року од пет дана по повратку са службеног пута, при подношењу извештаја и обрачуна путног налога.

Друга примања

Члан 77.

Послодавац је дужан да исплати запосленом:

- 1) отпремнину при одласку у пензију у висини три просечне зараде запосленог или три просечне зараде код послодавца, ако је то повољније за запосленог, с тим да тако исплаћени износ не може да буде нижи од износа 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 у же породице у случају смрти запосленог, у висини неопорезивог износа утврђеног законом којим се уређује порез на доходак грађана за помоћ у случају смрти запосленог и чланова његове породице, увећаног за 20%;
- 3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног оболења, у складу са законом;
- 4) за рођење детета две просечне зараде код послодавца, умањене за порезе и доприносе, остварене у месецу који претходи месецу исплате.

Послодавац обезбеђује поклон за Нову годину деци запослених до 15 година живота, највише до неопорезивог износа, утврђеног према закону којим се уређује порез на доходак грађана.

Право на поклон за Нову годину имају и деца до 15 година старости запослених који су преминули.

Новогодишњи поклони обезбеђују се у висини коју утврђује директор на предлог репрезентативних синдиката.

Под просечном зарадом запосленог из става 1. тачка 1) овог члана, сматра се просечна месечна зарада запосленог у претходна три месеца, која претходе месецу у којем се исплаћује отпремница.

Ако је запослени у претходна три месеца одсуствовао са рада, основ за обрачун отпремнице је уговорена основна зарада запосленог увећана за минули рад.

Члановима у же породице, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Члан 78.

Послодавац може да обезбеди солидарну помоћ:

- 1) запосленом у случају смрти члана у же породице, родитеља или усвојиоца запосленог, односно члану у же породице у случају смрти запосленог, у висини утврђеној законом којим се уређује порез на доходак грађана за помоћ у случају смрти запосленог и чланова његове породице;
- 2) запосленом и члану његове у же породице у складу са посебним актом послодавца којим се регулише солидарна помоћ за случај болести, у висини до неопорезивог износа за:
 - (1) хируршке интервенције или теже болести (сва малигна оболења, маждани удар, инфаркт миокарда, инсуфицијенција бubreга, емболија плућа и др.);
 - (2) здравствене рехабилитације или инвалидности у виду набавке лекова;
 - (3) накнаду трошкова лечења и ортопедских помагала и

(4) све остале трошкове снимања и куповину лекова које не обухвата обавезно здравствено осигурање;

3) у случају уништења или оштећења објекта за становање запосленог, који су настали услед елементарних и других ванредних догађаја, ако је чињенично стање настанка и узрок уништења или оштећења објекта за становање запосленог утврдио и процену висине штете извршио надлежни орган, у висини до пет просечних зарада код послодавца остварених у месецу који претходи месецу исплате, по одлуци Директора на предлог посебне комисије;

4) у виду бесплатних уџбеника послодавца и приручника за основну и средњу школу за децу, као и за децу преминулих запослених, и то пре почетка сваке школске године;

5) једнократно, пре почетка сваке школске године за набавку уџбеника и приручника других издавача за основну и средњу школу за децу запослених, у складу са финансијским могућностима послодавца

6) месечне стипендије деци преминулих запослених током редовног школовања, и то највише до 26 година старости, у висини до 10.000,00 динара, у складу са финансијским могућностима Послодавца.

Поступак за коришћење средстава из фонда солидарности и остали битни елементи уређују се посебним правилником послодавца.

Чланом уже породице у смислу овог члана правилника сматрају се брачни друг, ванбрачни друг и деца.

Учешће у добити

Члан 79.

Запослени има право на учешће у делу добити оствареној по годишњем финансијском обрачуну.

Учешће у делу добити оствареној у пословној години утврђује се одлуком Директора и уз сагласност оснивача, у складу са законом.

Учешће запосленог у расподели дела добити оствареној у пословној години сразмерно је учешћу његове зараде у годишњем фонду зараде предузећа.

Јубиларна награда

Члан 80.

Послодавац је дужан запосленом да исплати јубиларну награду по основу непрекидног рада код послодавца, и то:

1) за 10 година рада у висини једне просечне зараде код послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде;

2) за 20 година рада у висини две просечне зараде код послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде;

3) за 30 година рада у висини три просечне зараде код послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде;

4) за 35 година рада у висини четири просечне зараде код послодавца у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде.

Под непрекидним радом код послодавца сматра се радни однос без прекида запосленог код послодавца.

Прекид рада запосленог код послодавца до шест месеци збирно, као и мировање радног односа запосленог код послодавца до шест месеци збирно, неће утицати на исплату јубиларне награде по основу непрекидног рада код послодавца, односно не сматра се прекидом у смислу претходног става.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 35 година рада проведених у радном односу код послодавца.

За остваривање права на јубиларну награду узима се у обзир радни однос који је стечен у следећим предузећима:

- 1) „Завод за издавање уџбеника“, 1957. година,
- 2) Завод за уџбенике и наставна средства са неограниченом солидарном одговорношћу ООУР-а у БЕОГРАДУ, 1974. година,
- 3) Јавно предузеће „Завод за уџбенике и наставна средства, са потпуном одговорношћу“, 1993. година,
- 4) Завод за уџбенике и наставна средства САП Косова у Приштини,
- 5) Графичко-издавачко, производно и прометно Друштвено предузеће „Знање“ из Новог Сада,
- 6) Јавно предузеће „Завод за уџбенике“, 2006. година.

Запосленима се исплаћује јубиларна награда у месецу када су стекли ово право.

Одлуку о исплати јубиларне награде из става 1. овог члана доноси Директор.

Обрачун зараде и накнаде зараде

Члан 81.

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 најкасније 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.

Запослени коме је зарада и накнада зараде исплаћена у складу са обрачуном из става 1. и 2. овог члана задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог обрачуна.

Евиденција зараде и накнада зараде

Члан 82.

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 он овласти.

Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 83.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом да наплати обустављањем од његове зараде само на основу правноснажне одлуке суда у случајевима утврђеним законом, или уз писану сагласност 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 другачије одређено.

Зајам запосленима

Члан 84.

Послодавац може, у складу с могоћностима, запосленима да исплати зајам за набавку огрева и зимнице до износа двоструке просечне зараде исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу исплате зајма.

Зајам из става 1. овог члана послодавац ће исплатити свим запосленима у исто време, а запослени ће зајам враћати у једнаком броју месечних рата независно од уговореног износа зајма.

Запосленом се зајам обезбеђује као бескаматан.

Запослени враћа зајам најдуже до дванаест месечних рата, обуставом из зараде.

Повраћај зајма врши се почев од исплате зараде у првом наредном месецу у односу на месец у коме је исплаћен зајам.

Рату из зараде послодавац обуставља на основу закљученог уговора о зајму са запосленим, у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Запосленом се зајам исплаћује у текућем месецу после исплате зараде за претходни месец.

Запосленом не може да се одобри нови зајам док у потпуности не врати раније одобрени зајам.

Одлуку о исплати зајма доноси Директор.

Уколико запосленом који је примио зајам престане радни однос код послодавца пре потпуне отплате зајма, дужан је да одједном врати неотплаћени износ зајма, на начин да му се тај износ одбије од неисплаћене зараде, накнаде зарада и других примања која је запослени остварио до престанка радног односа, а на основу претходно прибављене сагласности запосленог.

IX. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 85.

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

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.

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.

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 правилником.

Члан 86.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се она накнађује утврђује послодавац доношењем решења о накнади штете.

Директор је дужан да у року од пет дана од дана сазнања за учињену штету покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету учињену на раду или у вези с радом доношењем решења којим образује комисију која утврђује име и презиме запосленог који је причинио штету, околности под којима је штета настала, време и место извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени причинио штету.

Комисија саслушава запосленог за ког се сумња да је проузроковао штету и испитује да ли постоје околности које искључују његову одговорност.

Висина штете утврђује се на основу тржишне вредности оштећене ствари или у паушалном износу или на основу одговарајуће документације из које се може утврдити износ штете.

Извештај о утврђеном чињеничном стању комисија доставља Директору.

Решење о накнади штете доноси директор на основу извештаја комисије и у решењу одређује: име и презиме запосленог који је причинио штету, околности под којима је штета настала, доказе који указују да је запослени причинио штету, износ штете и рок за накнаду штете.

Ако је штета мања од 50.000,00 динара, а висина штете и чињенично стање у вези са штетом произлазе из одговарајуће правне документације онда о постојању штете, као и запосленом који је причинио штету, одлучује директор без предлога комисије, а након претходног саслушања запосленог.

По пријему решења о накнади штете запослени даје писану изјаву да ли приhvата да надокнади штету послодавцу и да ли је сагласан да се накнада штете изврши обуставом утврђеног износа од његове зараде.

Ако запослени не прихвати да накнади штету покреће се поступак пред надлежним судом.

Члан 87.

Послодавац одговара за штету коју одговорно лице или запослени, вршећи злостављање, проузрокује другом запосленом код истог послодавца, у складу са законом.

Послодавац који накнади штету коју је запослени проузроковао има право да захтева од запосленог накнаду исплаћеног износа.

X. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ С РАДА

Члан 88.

Запослени може да буде привремено удаљен с рада:

- 1) ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- 2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину вредности веће од 100.000,00 динара;
- 3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине таква, или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца.

Члан 89.

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

Члан 90.

Привремено удаљење запосленог из члана 88. овог правилника може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом, када се утврди да је запослени својом крвицом учинио повреду радне обавезе или није испоштовао радну дисциплину у случајевима предвиђеним Законом о раду.

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

Члан 91.

За време привременог удаљења запосленог с рада у смислу чл. 88. овог правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења запосленог с рада у смислу члана 89. овог правилника исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

XI. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Измена уговорених услова рада

Члан 92.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада закључивањем анекса уговора о раду:

- 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 програма решавања вишке запослених, у складу са законом;
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору у раду у складу са законом којим се уређује рад;
- 6) у случају продаје књига на привременим и новоотвореним продајним местима док траје сезона продаје књига, на сајамским манифестацијама у земљи и иностранству, као и у случају теренске продаје књига;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом, овим правилником и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тач. 1), 3) и 7) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста образовања и врста и ниво квалификације који су утврђени уговором о раду.

Члан 93.

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 92. став 1. тач. 1) – 7) овог правилника, 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 94.

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, а најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

Одредбе члана 93. овог уговора које се односе на достављање писменог обавештења уз анекс уговора не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 93. овог правилника.

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

XII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Разлози за престанак радног односа

Члан 95.

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 писмено 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 96.

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 правноснажно 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, власпитна 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 97.

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

У писаном споразуму одређује се дан када запосленом престаје радни однос и друга питања везана за престанак радног односа и наводи датум закључења споразума.

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

Отказ од стране запосленог

Члан 98.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

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

Отказ од стране послодавца

Разлоги за отказ

Члан 99.

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 са радом;
- 3) ако се не врати код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока за мировање радног односа, односно по истеку неплаћеног одсуства с рада запосленог док дете не наврши три године, у складу са законом.

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 нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) ако користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако пропусти да изврши радњу, чиме се омета или онемогућава процес рада;
- 6) ако пропусти да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак веће материјалне штете у вези са радом;
- 7) ако неовлашћено одаје пословну, службену или другу тајну утврђену законом, општим актима послодавца или уговором о раду;
- 8) ако износи или саопштава податке који представљају заштићене податке у смислу закона који регулише заштиту података о личности;
- 9) ако не поступа по утврђеним процедурама рада које су дефинисане законским прописима и општим актима послодавца;

- 10) ако одбија да извршава послове дефинисане уговором о раду на које је запослени распоређен, у складу са законом;
- 11) ако одбија стручно усавршавање на које је упућен;
- 12) ако несавесно чува службене списе или податке у складу са законом или општим актом;
- 13) ако неодговорно води евиденције из области рада;
- 14) ако намерно предузима радње којима проузрокује материјалну штету послодавцу или опасност од настајања штете;
- 15) ако не доставља податке од значаја за остваривање права, обавеза или вођења евиденција из радног односа у року од три радна дана од дана пријема захтева послодавца;
- 16) ако без оправданог разлога не поштује рок одређен у реверсу за враћање докумената узетих на реверс;
- 17) ако неовлашћено износи службене евиденције и документа из пословних просторија послодавца.

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 у смислу Закона о раду;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 6) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 7) ако не поштује радну дисциплину прописану општим актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.
- 8) ако неоправдано касни на рад, одлази са рада пре истека завршеног радног времена, као и због непоштовања времена предвиђеног за паузу у складу са општим актом послодавца који регулише распоред радног времена, најмање четири пута месечно у току три узастопна месеца;
- 9) ако неоправдано изостане с рада два радна дана у току месеца или три радна дана у току три узастопна месеца;
- 10) ако злоупотреби идентификацијону картицу приликом електронског начина евидентирања уласка и изласка из пословних просторија;
- 11) ако злоупотреби рачуноводствене исправе приликом правдања трошкова са службеног пута, односно подноси ненаменске и нерегуларне рачуне;
- 12) ако врши злостављање на раду или злоупотребљава право на заштиту од злостављања;
- 13) ако врши сексуално узнемиравање запослених;
- 14) ако крши одлуку о забрани пушења у просторијама у којима је то забрањено;

- 15) ако злоупотреби право на узбуњивање тако што достави информацију која није истинита или тражи противправну корист у вези са информацијом којом се врши узбуњивање;
- 16) ако врши дискриминацију на раду и у вези с радом по било ком основу у складу са законом;
- 17) ако лажно или злонамерно пријави послодавцу повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине учињене од стране другог запосленог;
- 18) ако својим непримереним понашањем омета друге запослене у раду или их на било који начин онемогућава или спречава у извршавању радних обавеза;
- 19) ако својим непримереним понашањем може да угрози безбедност и здравље на раду других запослених;
- 20) ако се на раду или у вези с радом недолично понаша према другим запосленима, сарадницима или купцима, омаловажав их, узнемираја речју и/или делом, вређ и изазива свађу, односно тучу или учествује у свађи, тучи и др,
- 21) ако износи неистините наводе о запосленима и извргава порузи рад запосленог;
- 22) ако учини тежу повреду кодекса понашања или учстало крши правила понашања код послодавца;
- 23) ако јавно саопштава нетачне и неистините податке о пословању послодавца или о његовим заступницима у медијима или другим средствима јавног информисања којима се нарушава углед послодавца.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3. тач. 3) и 4) овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом послодавца. Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. 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 у смислу члана 92. став 1. тачка 1) – 7) овог правилника.

*Мере за непоштовање радне дисциплине, односно
повреду радних обавеза*

Члан 100.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 99. став 2. и 3. овог правилника 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 101. 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 101.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у смислу члана 99. 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 у вези с наводима 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.

Упозорење се доставља запосленом на начин прописан за достављање решења о отказу уговора о раду из члана 109. овог правилника.

Члан 102.

Послодавац може запосленом из члана 99. став 1. тачка 1) овог правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 100. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостатцима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Члан 103.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из члана 101. овог правилника.

Запослени, који није члан ни једног синдиката, уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката коме се обратио, у року из претходног става овог члана.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 104.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 99. овог правилника, не сматра се:

- 1) привремена спреченост с рада услед болести, несреће на раду или професионалног оболења;
- 2) коришћење породиљског одсуства, одсуства с рада ради неге детета и одсуства с 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 овим правилником и законом;
- 6) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Поступак пре достављања упозорења због повреде радних обавеза, односно непоштовања радне дисциплине

Члан 105.

Надзор над извршавањем радне обавезе и поштовањем радне дисциплине запослених врше извршни директори а надзор над извршавањем радне обавезе и поштовањем радне дисциплине извршних директора врши директор.

Извршни директори имају обавезу да запосленог у свом сектору упознају са радним обавезама, правилима радне дисциплине, кодексом понашања и правилима понашања код послодавца одмах по ступању на рад.

Директор и извршни директори долазе до сазнања о извршеној повреди радне обавезе или непоштовању радне дисциплине непосредном контролом процеса рада или достављањем писане пријаве од стране других запослених код послодавца.

По сазнању да је запослени извршио повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине извршни директор ће од њега тражити писмено изјашњење о наводима за које се терети.

Члан 106.

Извршни директор је дужан да у року од пет радних дана од дана сазнања о извршеној повреди радне обавезе или непоштовању радне дисциплине обавести Директора писаним путем достављањем обавештења о повреди радне обавезе или непоштовању радне дисциплине.

Обавештење обавезно садржи:

- 1) име и презиме запосленог;
- 2) врсту повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине;
- 3) податкео месту, времену и околностима под којима је настала повреда радне обавезе или радне дисциплине;
- 4) доказе о изнетим чињеницама;
- 5) предлог запредузимање мера прописаних законом.

Обавештење из става 1. овог члана, заједно са изјашњењем запосленог, извршни директор доставља Директору.

Члан 107.

Уколико су чињенице из приложене документације нејасне, непотпуне или противречне Директор може да формира комисију за утврђивање чињеничног стања у вези с настанком повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

Комисија се састоји од три члана од којих је један дипломирани правник.

Комисија утврђује чињенице, прикупља доказе, саслушава сведоце и прикупља другу документацију која може бити од значаја за утврђивање повреде радне обавезе односно непоштовање радне дисциплине.

Комисија је дужна да у року од пет радних дана достави извештај Директору о утврђеном чињеничном стању.

Поступак у случају отказа

Рок застарелости

Члан 108.

Отказ уговора о раду из члана 99. став 1. тачка 1) и ст. 2. и 3. овог правилника послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 99. став 1. тачка 2) овог правилника послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 109.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи образложение 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 писану белешку.

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

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако Законом о раду 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 чланом 117. овог правилника.

Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 110.

Послодавац је дужан да запосленом у случају престанка радног односа исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са овим правилником и уговором о раду.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 111.

За време трудноће, породиљског одсуства, одсуства с рада ради неге детета и одсуства с 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 112.

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.

Члан 113.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 99. став 1. тачка 1) овог правила, има право на отказни рок који се утврђује овим правилником или уговором о раду у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана :

- запослени који има до 10 година стажа осигурања – 20 дана;
- запослени који има до 20 година стажа осигурања - 25 дана;
- запослени који има 20 и више година стажа осигурања -30 дана.

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

Запослени може, у споразуму са послодавцем, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у износу просечне зараде запосленог у претходних 12 месеци.

Члан 114.

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

На захтев запосленог послодавац може дати и оцену његовог понашања и резултата рада у потврди из става 1. овог члана или у посебној потврди.

XIII. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 115.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа, одлучује Директор као надлежни орган код послодавца или лице које он овласти, односно лице утврђено законом.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писаном облику.

Члан 116.

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случају из члана 93. овог правилника.

Одредбе члана 109. ст. 2 – 4. овог правилника односе се и на поступак достављања решења из става 1. овог члана.

Члан 117.

Спорна питања између послодавца и запосленог (индивидуални радни спор) уређују се у поступку мирног решавања радних спорова, у складу са Законом о мирном решавању радних спорова.

Индивидуалним радним спором, у смислу Закона о миром решавању радних спорова, сматра се спор поводом:

1. Отказа уговора о раду;
2. Радног времена;
3. Остваривања права на годишњи одмор;
4. Исплате зараде/плате, накнаде зараде/плате и минималне зараде у складу са законом;
5. Исплате накнаде трошкова за исхрану у току рада, за долазак и одлазак с рада, регреса за коришћење годишњег одмора и друге накнаде трошкова у складу са законом;
6. Исплате отпремнине при одласку у пензију, јубиларне награде и других примања у складу са законом;
7. Дискриминације и злостављања на раду.

Поступак мирног решавања индивидуалног радног спора покреће се подношењем предлога Републичкој агенцији за мирно решавање радних спорова.

Стране у спору могу да поднесу предлог заједнички или појединачно.

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

Арбитра споразумно одређују стране у спору из Именика, у заједничком предлогу односно у року од три дана од дана прихватања појединачног предлога.

Ако стране у спору споразумно не одреде арбитра, одређује га директор Агенције решењем.

Арбитар је дужан да закаже расправу у року од три дана од дана пријема предлога и документације о предмету спора и о томе обавештава стране у спору.

Расправа се одржава у присуству страна у спору и арбитра.

Ако једна страна у спору неоправдано изостане са расправе арбитар може да одржи расправу у њеном одсуству, узимајући у обзир документацију коју је та страна доставила.

Свака страна у спору може да повуче предлог за покретање поступка пред арбитром најкасније до дана отварања расправе.

Поступак пред арбитром окончава се доношењем решења арбитра (у року од 30 дана од дана отварања расправе):

- 1) на основу споразума страна у спору;
- 2) којим арбитар одлучује о предмету спора;
- 3) ако је арбитражни поступак постао немогућ;

4) о обустави поступка у складу са законом.

Решење из става 12. тач. 1) и 2) овог члана има снагу извршне исправе.

Против решења није дозвољена жалба.

Решење је правноснажно и извршно даном достављања странама у спору, осим у случајевима предвиђеним законом.

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

Члан 118.

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.

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

Рокови застарелости потраживања из радног односа

Члан 119.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

XIV. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 120.

Ако послодавац утврди да ће услед технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 90 дана доћи до престанка потребе за радом најмање 20 запослених, дужан је да донесе програм решавања вишака запослених (у даљем тексту: Програм).

Члан 121.

Програм садржи:

- 1) разлоге због којих је престала потреба за радом запослених (технолошке, економске или организационе промене, смањен обим посла итд);
- 2) укупан број запослених код послодавца;
- 3) број, име и презиме, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и назив радних места на којима раде;
- 4) критеријуме за утврђивање вишака запослених;
- 5) мере за запошљавање вишака запослених, као што су: премештај на друго радно место код послодавца, преквалификација или доквалификација са одговарајућом обуком за премештај на друге послове код послодавца или прелазак на рад код другог послодавца, рад са непуним радним временом, али не краћим од пуног радног времена и друге мере;
- 6) изворе и износ средстава за решавање социјално-економског положаја вишака запослених;

- 7) рок у којем ће запосленом који је вишак бити отказан уговор о раду, ако не може да му се омогући запошљавање.

Члан 122.

Послодавац доставља предлог програма на мишљење репрезентативном синдикату код послодавца и републичкој организацији надлежној за запошљавање у року од осам дана од дана када је сачинио предлог програма.

Репрезентативни синдикат је дужан да у року од 15 дана од дана пријема предлога програма достави послодавцу мишљење на предлог програма, а републичка организација надлежна за запошљавање да у року од 15 дана од дана пријема предлога достави, поред мишљења, и предлог мера које спречавају или најмању меру своде број отказа уговора о раду, односно обезбеђују преквалификацију, доквалификацију, самозапошљавање и друге мере за ново запошљавање вишака запослених.

Послодавац је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење репрезентативног синдиката и да их обавести о свом ставу у року од осам дана.

Члан 123.

Ако су нека радна места или организациони делови предузећа укинути, вишак постају сви запослени који су на тим радним местима радили уколико не постоји могућност њиховог распоређивања на друга, одговарајућа радна места код истог или другог послодавца.

Ако се број извршилаца на неким пословима смањује, најпре се одређује број запослених који постаје вишак, а потом се утврђује који запослени постају вишак.

Уколико на одређеним пословима постоји већи број запослених у односу на планирани односно потребан број извршилаца, на те запослене се примењују одређени критеријуми.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују се у бодовима, и то:

1. рад остварен у радном односу:

- 1) за сваку годину рада оствареног у радном односу - 1 бод,
- 2) за сваку годину рада оствареног у радном односу код послодавца - 1 бод.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу с прописима којима се уређује област пензијског и инвалидског осигурања (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности не сматра се радом у радном односу.

Запосленом се рачуна цела година проведена на раду у радном односу.

2. образовање:

- 1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и

на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 20 бодова,

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), стечено на студијама у трајању од четири године и у трајању од три године или вишим образовањем до 2005. Године – 15 бодова,

- 3) за специјалистичко образовање након средњег образовања - 13 бодова,
- 4) за средње образовање у трајању од четири године - 12 бодова,
- 5) за средње образовање у трајању од три године - 10 бодова,
- 6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године - 5 бодова.

Бодовање се врши на основу валидне документације, према одговарајућем стеченом образовању.

3. здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидскогосигурања:

- 1) инвалид друге категорије - 3 бода,
- 2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе - 3 бода,
- 3) запослени који болује од професионалне болести - 2 бода.

Бодовање по овом основу врши се само по једној од тачака, оној која је најповољнија за запосленог.

Тешка болест запосленог утврђује се на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе на територији општине или на територији града на коме је формирана таква комисија.

4. број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости:

- 1) ако запослени има једно дете - 1 бод,
- 2) ако запослени има двоје деце - 3 бода,
- 3) ако запослени има троје и више деце - 5 бодова.

Као дете на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односнодо 31. августа године у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

5. имовно стање:

- 1) ако су укупна примања породичног домаћинства по члану на нивоу републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 1 бод,
- 2) ако су укупна примања породичног домаћинства по члану испод републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 2 бода.

Код бодовања имовног стања, под породичним домаћинством сматрају се: брачни друг, деца и родитељи које запослени издржава.

Критеријум за који запослени не достави потребну документацију у остављеном року за утврђивање листе запослених за чијим је радом престала потреба бодује се са нула бодова.

Члан 124.

На основу критеријума из члана 123. овог правилника сачињава се ранг листа запослених према редоследу збира бодова, почев од највећег.

За запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се онај запослени који оствари најмањи збир бодова.

Уколико више запослених има исти збир бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу рада оствареног у радном односу, образовања, здравственог стања, броја деце и имовног стања по наведеном редоследу.

Запослени који се на позив послодавца добровољно пријави да буде вишак уз исплату отпремнине, постаје вишак само ако се послодавац с тиме сагласи и у том случају има предност у односу на другог запосленог.

Списак запослених који су вишак утврђује Директор, на основу резултата спроведеног поступка и критеријума из члана 123. овог правилника.

Поступак из претходног става спроводи комисија формирана решењем директора.

Комисију чине председник и два члана, од којих је један члан представник репрезентативног синдиката.

Члан 125.

Одсуствовање запосленог с рада због привремене спречености за рад, трудноће, породиљског одсуства и одсуствовања с рада због неге детета и посебне неге детета не могу бити мерила према којима се утврђује који су запослени вишак.

Запослена жена с дететом до две године живота, чији је укупан месечни приход по члану домаћинства до висине минималне зараде не може бити проглашена вишком.

Осoba са инвалидитетом код које је инвалидност наступила као последица рада код послодавца не може бити проглашена вишком.

Самохрани родитељ детета до навршених 18 година, односно до навршених 26 година живота, уколико се дете налази на школовању и није у радном односу и уколико живи у заједничком домаћинству са самохраним родитељем, не може бити проглашен вишком.

Уколико су оба брачна друга у радном односу код послодавца, вишком се може прогласити само један, осим у случају када се запослени (брачни друг) пријавио добровољно да буде утврђен за вишак, или уколико му је послодавац у оквиру поступка решавања вишке запослених обезбедио меру за запослење у складу са законом.

Самохраним родитељем сматра се лице које самостално брине и издржава најмање једно дете, није у брачној или ванбрачној заједници и који нема помоћ у издржавању детета од стране другог брачног друга, или је та помоћ нижа од 50% минималне зараде у Републици утврђене у складу са законом.

Члан 126.

Запосленом који је вишак и коме не може да се омогући запошљавање, решењем се отказује уговор о раду.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу члана 99. став 5. тачка 1) овог правилника, запосленом исплати отпремнину у складу са овим правилником.

Решење ступа на снагу тек када послодавац исплати запосленом отпремнину.

Члан 127.

Висина отпремнине, коју је послодавац дужан да исплати запосленом који услед технолошких, економских или организационих промена буде проглашен за технолошки вишак запослених исплаћује се у висини збира једне трећине просечне бруто зараде запосленог исплаћене за последња три месеца која претходе месецу у ком се исплаћује отпремнина.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника у случају статусне промене и промене послодавца, као и повезаних правних лица с послодавцем у складу са законом.

Утврђена отпремнина из става 1. овог члана исплаћује се за сваку навршеној годину рада у радном односу код послодавца, код кога остварује право на отпремнину.

Под просечном бруто зарадом запосленог у смислу става 1. овог члана, сматра се просечна бруто месечна зарада која је остварена за три месеца у којима је запослени остварио пун фонд радних сати, а који претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

Члан 128.

Критеријуми из члана 123. овог правилника, као и висина отпремнине, примењују се и кад настане вишак запослених због којег послодавац није дужан да донесе програм за решавање вишкова запослених и не доноси га.

Члан 129.

Послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у наредна три месеца

од дана када је запосленом који је вишак престао радни однос, изузев у случајевима предвиђеним Законом.

Ако пре протека тог рока настане потреба за радом на истим пословима, предност при заснивању радног односа има запослени коме је престао радни однос зато што је био вишак.

Исто важи и кад је запосленом отказан уговор о раду због тога што је вишак, а послодавац није био дужан да донесе и није донео програм за решавање вишка запослених.

Члан 130.

Запослени коме послодавац после исплате отпремнине из члана 126. 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 са законом.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

XV. ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦА

Синдикат запослених

Члан 131.

Запосленима се јамчи слобода синдикалног организовања и деловања без одобрења, уз упис у регистар.

Члан 132.

Запослени приступа синдикату потписивањем приступнице.

Послодавац је дужан да запосленом који је члан синдиката на име синдикалне чланарине одбије износ од зараде на основу његове писане изјаве и да тај износ уплати на одговарајући рачун синдиката.

Члан 133.

Синдикат је дужан да достави послодавцу акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

У случају подношења оставке председника и чланова органа синдиката, синдикат може, на захтев послодавца, да најкасније у року од осам дана од подношења захтева послодавца, достави послодавцу одлуку о престанку функције односно чланства у органима синдиката.

Члан 134.

Синдикат има право да буде обавештен од стране послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Члан 135.

Послодавац је дужан да обезбеди следеће услове за рад синдиката и то:

- 1) коришћење одговарајуће просторије у седишту послодавца за рад репрезентативног синдиката који има најмање 15% запослених у свом чланству, у складу са просторно-техничким могућностима послодавца;
- 2) административну и техничку помоћ (умножавање и копирање материјала, коришћење телефона, интернета, умрежених мобилних телефона за чланове органа синдиката и рачунарске опреме послодавца);
- 3) обрачун синдикалне чланарине за запосленог и уплату на одговарајући рачун синдиката, у складу са статутом синдиката;
- 4) да води евиденцију о броју чланова синдиката и о извршеним уплатама синдикалне чланарине.

Члан 136.

Лице овлашћено за заступање и представљање репрезентативног синдиката код послодавца за обављање синдикалне функције има право на 40 плаћених часова рада месечно ако синдикат има најмање 200 чланова и по један час месечно за сваких следећих 100 чланова.

У случају да репрезентативни синдикат нема број чланова из става 1. овог члана остварује се право на плаћене часове рада месечно сразмерно броју чланова.

Председник подружнице и члан органа синдиката имају право на 50% плаћених часова из става 2. овог члана.

Члан 137.

Синдикални представник овлашћен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање, има право на плаћено одсуство за време преговарања.

Синдикални представник који је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом имају право на плаћено одсуство с рада за време заступања.

Члан 138.

Синдикални представници који одсуствују с рада у складу са чл. 136. и 137. овог правилника имају право на накнаду зараде у висини њихове просечне зараде у претходних 12 месеци у складу са овим правилником и уговором о раду.

Накнаду зараде из става 1. овог члана плаћа послодавац.

Члан 139.

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, за време трајања функције, у складу са законом.

XVI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 140.

Поступак измене и допуне овог правилника исти је као и поступак његовог доношења.

Члан 141.

На сва питања која нису регулисана овим правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, као и осталих законских прописа који регулишу предметну материју.

Члан 142.

Послодавац је дужан да овај правилник достави репрезентативном синдикату у року од седам дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 143.

По добијању сагласности Владе овај правилник објављује се на огласној табли послодавца и ступа на снагу осмог дана од дана тог објављивања.

Овај правилник се објављује и на интернет страници послодавца.



ПРЕДСЕДНИК
НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Проф. др Миливоје Павловић

Влада Републике Србије дала је сагласност на Правилник о раду Јавног предузећа „Завод за уџбенике“, Београд Решењем број 05 МО-7442/2023 од 25. 8. 2023. године, објављеним у „Службеном гласнику РС“ број 71 од 25.8.2023. 2023. године.

Овај правилник истакнут је на огласној табли Завода 28. 08. 2023.