

На основу члана 3. став 7. Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/14, 13/17- Одлука УС РС и 95/18- аут.тумачење) и члана 37. став 1. тачка 11) Статута града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева", број 5/2019), Скупштина града Ваљева на седници одржаној _____ 2023.године, донела је

РЕШЕЊЕ
О ДАВАЊУ ПРЕТХОДНЕ САГЛАСНОСТИ НА
ПРЕДЛОГ ПРАВИЛНИКА О РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УПРАВЉАЊЕ И
КОРИШЋЕЊЕ РЕГИОНАЛНОГ ВИШЕНАМЕНСКОГ ХИДРОСИСТЕМА СТУБО-
РОВНИ „КОЛУБАРА“ ВАЉЕВО

1. ДАЈЕ СЕ претходна сагласност на предлог Правилника о раду Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо-Ровни „Колубара“ Ваљево број: 336-1/02 који је утврдио Надзорни одбор Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо-Ровни „Колубара“ Ваљево на седници одржаној 9.11.2023. године.

2. Ово решење објавити у "Службеном гласнику града Ваљева".

СКУПШТИНА ГРАДА ВАЉЕВА
Број:110- 21/2023-04

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ГРАДА
Проф. др Снежана Ракић

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 3. став 7. Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/14, 13/17- Одлука УС РС и 95/18- аут.тумачење) и члану 37. став 1. тачка 11) Статута града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева", број 5/2019).

Чланом 3. став 7. Закона о раду прописано је да се Правилник о раду јавног предузећа и друштва капитала чији је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и друштва капитала чији је оснивач јавно предузеће, доноси уз претходну сагласност оснивача.

Чланом 37. став 1. тачка 11) Статута града Ваљева прописано је да Скупштина града у складу са законом оснива јавна предузећа и друштва капитала за обављање делатности од општег интереса у складу са законом и овим статутом, даје сагласност на законом одређене опште и друге правне акте и радње јавног предузећа, односно друштва капитала, ради заштите општег интереса.

Разлози за доношење решења:

Надзорни одбор Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо-Ровни „Колубара“ Ваљево је дана 9.11.2023.године утврдио предлог Правилника о раду Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо-Ровни „Колубара“ Ваљево број:336-1/02 и исти доставио Скупштини града Ваљева ради давања претходне сагласности.

Наведени предлог Правилника у складу је са одредбама Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/14, 13/17- Одлука УС РС и 95/18- аут.тумачење) и Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије („Службени гласник РС“, број 30/21).

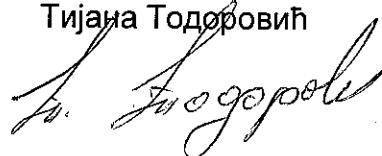
У складу са напред наведеним предлаже се доношење решења у датом тексту.

Обрађивачи:

Одељење за послове органа града
Руководилац
Јелица Пањковић-Тешић



Одељење за локални развој, привреду
и комуналне послове
Руководилац
Тијана Тодоровић


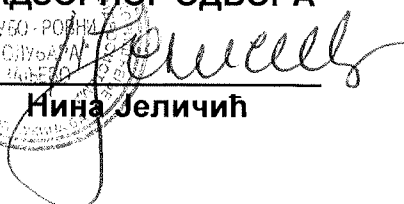


**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ
И КОРИШЋЕЊЕ РЕГИОНАЛНОГ
ВИШЕНАМЕНСКОГ ХИДРОСИСТЕМА
СТУБО-РОВНИ "КОЛУБАРА"
БРОЈ: 336-1/02
ДАТУМ: 09.11.2023. године
В А Љ Е В О**

На основу члана 34. Статута Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо - Ровни "Колубара" Ваљево бр. 354/1-01 од 24.12.2013. године, Надзорни одбор је на седници одржаној дана 09.11.2023. године донео следећу:

О Д Л У К У

- 1. УТВРЂУЈЕ СЕ** Предлог Правилника о раду Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо - Ровни "Колубара" Ваљево.
2. Предлог Правилника о раду Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо - Ровни "Колубара" Ваљево доставити оснивачу на претходну сагласност.

**ПРЕДСЕДНИЦА
НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

Нина Јеличић

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ
РЕГИОНАЛНОГ ВИШЕНАМЕНСКОГ ХИДРОСИСТЕМА
СТУБО-РОВНИ „КОЛУБАРА“ ВАЉЕВО
Број: 336-1/02**

На основу члана 1. став 2, члана 3. став 6. Закона о раду (“Сл. гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 95/18 - аутентично тумачење) и члана 34. Статута Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо - Ровни „Колубара“ Ваљево бр. 354/1-01 од 24.12.2013. године, Надзорни одбор, на основу претходно добијене сагласности оснивача број_____од_____2023. године, дана _____ 2023. године, доноси:

**ПРАВИЛНИК О РАДУ
Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног
вишенаменског хидросистема Стубо - Ровни „Колубара“ Ваљево**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Јавном предузећу за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо - Ровни „Колубара“ Ваљево (у даљем тексту: запослени) и обавезе Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо - Ровни „Колубара“ Ваљево као послодавца (у даљем тексту: послодавац), у складу са Законом о раду и посебним законима (у даљем тексту: закон).

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

На права и обавезе који нису утврђени овим правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и других прописа.

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

Члан 2.

Оснивач, јавним предузећима, која је основао и којима је поверио вршење комуналне делатности, обезбеђује материјалне, техничке и друге услове за несметано обављање комуналне делатности, у континуитету и одговарајућем обиму, прати услове рада, предузима мере за отклањање негативних околности које могу утицати на вршење делатности и предузима мере на унапређењу делатности, вршећи надзор над њима.

Послодавац организује извршење послова, обезбеђују квалитет и обим услуга и производа и исплату зарада на основу критеријума и осталих елемената за утврђивање висине зараде утврђених законом и овим правилником.

Средства за исплату зарада обезбеђује послодавац. Када средства не могу бити обезбеђена из средстава послодавца, иста може да обезбедити оснивач, на основу посебне одлуке, у складу са овим правилником и законом.

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦА

1) Права запослених

Члан 3.

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

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

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

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

Уколико се запошљава или распоређује запослени по посебним условима – особа са инвалидитетом – послодавац мора да изврши прилагођавање радног места, или и послова и радног места.

Под прилагођавањем послова подразумева се прилагођавање радног процеса и радних задатака, док се под прилагођавањем радног места подразумева техничко и технолошко опремање радног места, средстава за рад, простора и опреме – у складу с могућностима и потребама особе са инвалидитетом.

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

Члан 4.

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

Члан 5.

Запослени може учествовати у расподели добити оствареној у пословној години, у складу са законом и овим правилником и статутом послодавца.

Надзорни одбор доноси одлуку о расподели добити остварене у пословној години, у складу са законом.

Одлуком директора ће се утврдити учешће и критеријуми за расподелу остварене добити запосленима.

2) Обавезе запослених

Члан 6.

Запослени је дужан да:

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

Члан 7.

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

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

3) Обавезе послодавца

Члан 8.

Послодавац је дужан да:

- 1) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
- 2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;
- 3) запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду;

- 4) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 6. тачка 2) овог правилника, прописима о безбедности и заштити живота и здравља на раду, као и о прописима о забрани злостављања на раду
- 5) у случајевима утврђеним законом затражи мишљење синдиката, или мишљење представника кога одреди запослени;
- 6) организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом од стране директора, односно одговорног лица или запослених;
- 7) организује и спроведе забрану пушења у радним просторијама у складу са законом.

Члан 9.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Члан 10.

Директор је дужан да:

- 1) организује рад на начин којим се спречава појава злостављања и запосленима обезбеђују услови рада у којима неће бити изложени злостављању од стране послодавца, односно одговорног лица или запослених код послодавца;
- 2) ради препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања;
- 3) запосленом пре ступања на рад достави обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања.

Члан 11.

Запослени је дужан да се:

- 1) уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања;
- 2) одазове позиву послодавца да се информише, обавештава и оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања.

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

Захтев за заштиту од злостављања подноси се директору.

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

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

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

Члан 14.

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

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1) Услови за заснивање радног односа

Члан 15.

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

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

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

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

Члан 16.

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

Послодавац не може од кандидата да захтева податке о породичном, односно брачном статусу и планирању породице, односно достављање исправа и других доказа који нису од непосредног значаја за обављање послова за које заснива радни однос.

Послодавац не може да условљава заснивање радног односа тестом трудноће, осим ако се ради о пословима код којих постоји знатан ризик за здравље жене и детета утврђен од стране надлежног здравственог органа.

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

Члан 17.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и правилима из члана 6. тачка 2) овог правилника.

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

Члан 18.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор послодавца у складу са програмом пословања на који се даје сагласност оснивача, а у складу са посебним прописима којима је уређена област новог запошљавања.

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

Оглас за попуњу слободних радних места садржи услове за обављање послова утврђене правилником о организацији и систематизацији послова.

2) Уговор о раду

Члан 19.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

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

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

Члан 20.

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

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

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 21.

Уговор о раду садржи:

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

- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право (ако нису утврђени овим правилником);
- 13) трајање дневног и недељног радног времена (ако нису утврђени овим правилником);
- 14) разлоге за доношење одлуке о увођењу минималне зараде.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и овог правилника.

3) Радни однос на неодређено и одређено време

Члан 22.

Зависно од потреба процеса рада код послодавца, радни однос може да се заснује 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 23.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

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

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

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

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

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

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

4) Радни однос с пуним и непуним радним временом

Члан 24.

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

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

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

5) Пробни рад

Члан 25.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

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

У случају отказа уговора о раду у смислу става 3. овог члана од стране послодавца, послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

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

Оцену о раду и стручним способностима запосленог даје директор.

6) Приправници

Члан 26.

Радни однос у својству приправника заснива се с лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом и правилником о организацији и систематизацији послова.

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

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

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

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

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

Приправнику који не положи приправнички испит, престаје радни однос код послодавца.

7) Волонтерски рад

Члан 27.

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

IV РАДНО ВРЕМЕ

1) Пуно и непуно радно време

Члан 28.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Пуно радно време може да буде краће од 40 часова недељно али не краће од 36 часова недељно.

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

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

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведену на раду.

2) Прековремени рад

Члан 29.

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем 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 је дужан да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених у складу са одредбама закона.

Одлуку о прековременом раду у случају из става 1. овог члана доноси директор.

Члан 30.

Прековремени рад се запосленом може прерачунати у слободне сате.

Запослени за сваки сат, који по налогу претпостављеног, ради дуже од пуног радног времена, има право на сат и 30 минута слободно, које мора да искористи у року од шест месеци.

3) Распоред радног времена

Члан 31.

Радна недеља траје пет радних дана.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује се одлуком послодавца.

Члан 32.

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

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

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

4) Ноћни рад и рад у сменама

Члан 33.

Због потреба процеса рада послодавац може да уведе ноћни рад и рад у сменама, у складу са законом.

5) Приправност

Члан 34.

Ради обезбеђивања доступности услуга свим корисницима уводи се приправност.

Приправност је посебан облик рада ван радног времена код којег запослени не мора бити присутан у просторијама послодавца али мора бити стално доступан ради извршења неодложне интервенције.

План приправности и одлуку о увођењу и обиму приправности доноси директор.

Запослени који је у приправности мора да обавести непосредног руководиоца о броју службеног телефона на који може бити позван.

Запослени се мора јавити одмах на посао ради извршења неодложне интервенције.

Трудници, мајци са дететом до три године живота, самохраном родитељу детета до седам година или детета које је инвалидно лице или лице умерено до тешко ометено у развоју може се одредити приправност само уз његову писану сагласност.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

1) 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 30 минута.

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

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

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

Време одмора из ставова 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 посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује се одлуком послодавца.

Члан 37.

Послодавац је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

2) Дневни одмор

Члан 38.

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

3) Недељни одмор

Члан 39.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од 24 часа непрекидно, коме се додаје време дневног одмора из члана 38. овог правилника.

Недељни одмор, по правилу, користи се недељом.

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

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

4) Годишњи одмор

Члан 40.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са овим правилником и законом.

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

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

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

Члан 41.

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

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

1. по основу степена образовања и оспособљености за рад:

- 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 – 5 радних дана;

- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања - 3 радна дана;
- за средње образовање у трајању од четири године - 2 радна дана;
- за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године – 1 радни дан.

2. по основу услова рада:

- за рад у сменама - 1 радни дан.

3. по основу радног искуства:

- запосленом са преко 25 година рада проведених у радном односу - 5 радних дана;
- запосленом са навршених 15 до 25 година рада проведених у радном односу - 4 радна дана;
- запосленом са навршених 5 до 15 година рада проведених у радном односу - 3 радна дана;
- запосленом до 5 година рада проведених у радном односу - 2 радна дана.

4. по основу доприноса на раду на предлог руководиоца:

- за остварене изузетне резултате - до 5 радних дана.

5. по основу бриге о деци и члановима уже породице:

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним дететом до 14 година старости – 2 радна дана и за свако наредно дете по 1 радни дан;
- запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан – 5 радних дана.

Под чланом уже породице сматрају се брачни друг и деца запосленог.

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

Дужину годишњег одмора одређује директор применом наведених критеријума.

Члан 42.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 41. овог правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 43.

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

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

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

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

Члан 44.

О распореду коришћења годишњих одмора код послодавца одлучује директор у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију запосленог и у складу с планом коришћења годишњих одмора који достављају непосредни руководиоци.

Непосредни руководилац доставља директору до краја маја текуће године план коришћења годишњих одмора запослених, водећи рачуна да се у сваком периоду на одређеним пословима обезбеди одговарајућа замена, односно несметано функционисање процеса рада.

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

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

Члан 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.

5) Плаћено одсуство

Члан 46.

Послодавац је дужан да запосленом омогући плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у календарској години у следећим случајевима:

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

Члановима уже породице из става 1. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојитељ, усвојеник и старатељ.

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из става 1. овог члана за сроднике који нису наведени у ставу 2. овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

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

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

Члан 47.

Запослени остварује право на одсуство уз накнаду зараде у случајевима из члана 46. став 1. на основу поднетог захтева и приложених доказа.

Решење о плаћеном одсуству доноси директор.

6. Неплаћено одсуство и мировање радног односа

Члан 48.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство).

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

Ради остваривања права на неплаћено одсуство запослени подноси послодавцу образложени захтев.

Решење о неплаћеном одсуству доноси директор.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада под условима и у случајевима мировања радног односа прописаним законом.

VI БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЖИВОТА И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Члан 49.

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

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

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду, као и о свакој промени здравственог стања која би утицала на његов процес рада.

Члан 50.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Послодавац се не ослобађа обавеза и одговорности у вези са применом мера безбедности и здравља на раду одређивањем правног лица, односно предузетника са лиценцом или другог лица или преношењем својих обавеза и одговорности на та лица.

У случају настанка повреде на раду због неуобичајених и непредвидивих

околности које су изван контроле послодавца или због изузетних догађаја чије се последице упркос свим настојањима нису могле избећи, послодавац није одговоран у смислу овог правилника.

Послодавац је дужан да обезбеди да радни процес буде прилагођен телесним и психичким могућностима запосленог, а радна околина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту на раду буду уређени, односно произведени и обезбеђени, да не угрожавају безбедност и здравље запосленог.

Спровођење мера из области безбедности и здравља на раду детаљније је уређено посебним Законом, Актом о процени ризика и Правилником о безбедности и здрављу на раду код послодавца.

Члан 51.

Запослени има право да одбије да ради, уз право на накнаду зараде ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису спроведене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на које је одређен, све док се те мере не обезбеде.

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

VII ОСИГУРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 52.

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

Члан 53.

Послодавац може запосленима уплаћивати премију за добровољно додатно пензијско осигурање.

Послодавац може запосленима уплаћивати премију за добровољно додатно осигурање од последица незгода и за случај тежих болести и хируршких интервенција, у складу са програмом пословања.

VIII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

1) Зарада

Члан 54.

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

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

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

Члан 55.

Зарада се састоји се од:

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

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

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим примања из чланова: 5, 73, 74, 75, 76, 77, 78. и 79. овог правилника.

Члан 56.

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

Зарада се исплаћује у текућем месецу за претходни у два дела, и то први део до 5-ог у месецу, а други део до 20-ог у месецу.

Члан 57.

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

2) Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 58.

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

- основне зараде и
- увећане зараде.

2.1 Основна зарада

Члан 59.

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

Основна зарада се утврђује множењем вредности радног часа која представља основицу и коефицијента за посао који запослени обавља.

Основицу за обрачун из претходног става утврђује послодавац према средствима за зараде опредељеним годишњим програмом пословања и финансијским планом.

Члан 60.

Основна зарада запосленог утврђује се као производ:

- 1) вредности радног часа;
- 2) коефицијента посла;
- 3) месечног фонда остварених часова рада.

Члан 61.

Вредност радног часа која представља основицу утврђује послодавац према средствима за зараде опредељеним финансијским планом који је саставни део програма пословања.

Уколико се у току календарске године битно промене околности и претпоставке на основу којих је утврђена вредност радног часа из става 1. овог члана, исти се може променити у складу са измењеним околностима.

Члан 62.

Коефицијент послова утврђује се на основу сложености послова, одговорности и услова рада.

Сложеност послова утврђује се на основу врсте посла, степена стручне спреме, радног искуства и посебних знања и вештина.

Одговорност у раду утврђује се на основу значаја и утицаја послова које запослени обавља, на процес и резултате рада.

Услови рада утврђују се на основу радне околине у којој се обављају послови.

Распон између најнижих и највиших вредности коефицијената послова утврђује се овим правилником.

Члан 63.

Однос између најнижег и највишег коефицијента вредности послова за обрачун и исплату зарада одређује се у распону од 1 до 4.

Члан 64.

Послодавац је обавезан да у року од 15 дана од ступања на снагу овог правилника посебном одлуком утврди коефицијенте за сваки посао.

Одлуку из става 1. овог члана доноси директор.

Члан 65.

Распон коефицијената на основу којих се утврђује зарада, приказани су у следећој табели:

Редни број	Захтев стручности	Распон коефицијената
1.	Захтева се стручна оспособљеност која се стиче основним образовањем основна школа	1,70 - 2,10
2.	Захтева се стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године III степен, КВ радник	2,00 - 2,40
3.	Захтева се стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године IV степен	2,50 - 2,70
4.	Високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању од три године	2,70 - 3,00
5.	Високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер	3,30 - 3.80

	струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама	
6.	Руководиоци сектора – високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама	4,00 - 4,30
7.	Директор	5,90

2.2 Увећана зарада

Члан 66.

Запослени има право на увећану основну зараду и то:

- за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
- за рад ноћу ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде - 26% од основице;
- за прековремени рад - 26% од основице;
- за рад недељом - 10% од основице;
- по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (у даљем тексту: минули рад) – 0,5% од основице.

Ако се истовремено стекну услови за увећање зараде у смислу става 1 овог члана по више основа, проценат 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.

3) Минимална зарада

Члан 67.

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

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

плаћају из зараде, а по доношењу одлуке послодавца о увођењу минималне зараде.

4) Накнада зараде

Члан 68.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини 100% основице за обрачун накнаде утврђене законом, и то за:

- 1) коришћења годишњег одмора;
- 2) плаћеног одсуства;
- 3) одсуства са рада у дане државног и верског празника, који су по закону нерадни;
- 4) војне вежбе и одазивања на позив војних и других државних органа, ако то законом није другачије одређено;
- 5) присуствовања седницама државних органа и њихових тела, присуствовање седницама органа синдиката и другим телима по основу делегирања из статуса члана синдиката или запосленог;
- 6) стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца;
- 7) учешће на радно - производном, спортском такмичењу, иновација и других облика стваралаштва;
- 8) привремено одсуство са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања њихових послова и радних задатака, односно службених дужности и контакта са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације, и то:
 - (1) за првих 30 дана одсуства са рада, висину накнаде зараде послодавац ће исплатити из својих средстава,
 - (2) почев од 31. дана одсуства са рада, висина накнаде зараде исплатиће се тако што ће се из средстава обавезног здравственог осигурања обезбедити законом прописани износ накнаде зараде, а послодавац ће из својих средстава обезбедити разлику до висине од 100% основа за накнаду зараде.

Одсуство са рада из става 1. тачке 8. овог члана запослени доказује решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Посебном одлуком послодавца утврђује се висина права на накнаду зараде за време одсуствовања са рада у случају:

- 1) прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа, или надлежног органа послодавца;
- 2) за које одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због неспровођења прописаних мера за безбедан и здрав рад, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду.

Члан 69.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спреченост за рад до 30 дана, у висини:

- 65% своје просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је привремена спреченост проузрокована болешћу, или повредом ван рада;
- 100% своје просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост проузрокована професионалном болешћу, или повредом на раду.

5) Накнада трошкова

Члан 70.

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

- исхране у току рада;
- регреса за коришћење годишњег одмора;
- превоза за долазак и одлазак са рада;
- за време проведено на службеном путу у земљи;
- за време проведено на службеном путу у иностранству;
- смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако смештај и исхрана нису обезбеђени без накнаде.

Члан 71.

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

Висина накнаде трошкова за исхрану у току рада, без припадајућих пореза и доприноса, утврђује се дневно у износу од 300 динара.

Накнада трошкова за исхрану у току рада исплаћује се по истеку месеца истовремено са коначном исплатом зараде, на основу присуства на раду запосленог за текући месец.

Члан 72.

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора, са припадајућим порезима и доприносима, годишње у висини од 75% просечно исплаћене зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, за претходну годину.

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

Регрес се исплаћује запосленом према динамици коју утврди послодавац.

Регрес за годишњи одмор исплаћује се месечно уз зараду и посебно исказује у обрачуну зараде.

Члан 73.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене месечне карте за релације где јавни превозник омогућава куповину истих.

За релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте запослени има право на накнаду трошкова превоза у новцу и то у висини стварних трошкова.

Стварни трошак се утврђује на основу броја дана доласка и одласка са рада и износа цене појединачне карте на линијама и растојању које запослени користи, а за које не постоји месечна претплатна карта.

Изузетно запосленом, који од места становања до места рада нема организован јавни превоз, као и запосленом који због распореда радног времена не може користити јавни превоз, надокнадиће се трошкови превоза у новцу у висини цене дневне карте јавног превоза за ту релацију или за приближно једнаку релацију.

Накнада из ставова 1, 2 и 4. овог члана исплаћује се запосленом месечно, само за дане присуства на раду.

Накнада из ставова 1, 2 и 4. овог члана не припада запосленом за дане проведене на службеном путу и раду на терену.

Промена места становања запосленог, након закључења уговора о раду, не обавезује послодавца да запосленом надокнади трошкове превоза у већем износу према новом месту становања.

Члан 74.

Послодавац ће запосленом надокнадити трошкове за време проведено на службеном путу у земљи по издатом путном налогу:

- за време проведено на службеном путовању у земљи – дневницу у висини непорезивог износа;
- накнада трошкова смештаја на службеном путу у земљи признаје се запосленом у целини према приложеним рачунима, изузев рачуна за хотеле "де лукс" категорије;
- накнада трошкова превоза на службеном путовању у земљи признаје се у целини према приложеним рачунима превозника у јавном саобраћају, као и пратећи издаци који се документују (перонске карте, такси рачуни и сл);

Накнаде из става 1. тачка 3 не припадају запосленом када се на службеном путу користи аутомобил послодавца.

Запослени имају право на пуну дневницу ако је службено путовање трајало дуже од 12 часова.

Ако је службени пут трајао дуже од 24 часа или више дана, запослени имају право на пуну дневницу за сваких 24 часа проведених на службеном путу.

Запослени је дужан да у року од 3 дана по повратку са службеног пута у земљи поднесе обрачун трошкова путовања, а уз исти приложи све рачуне којима правда трошкове чију наплату тражи.

Члан 75.

Запослени има право на накнаду трошкова за време службеног путовања у иностранство под условима, на начин и у висини утврђеној прописима о накнади трошкова државних службеника и намештеника;

Службено путовање запослених у иностранство одобрава директор, а путовање директора одобрава Надзорни одбор предузећа.

Члан 76.

Ако запослени ради и борави на терену, а нема обезбеђен смештај и исхрану, има право на накнаду трошкова у висини рачуна за преноћиште и рачуна за исхрану.

Право из претходног става запослени има само у случају да је на терен упућен од стране послодавца .

6) Друга примања

Члан 77.

Послодавац је дужан да исплати запосленом:

- отпремнину при одласку у пензију у висини износа три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;
- накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог у висини неопорезивог износа;
- накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

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

Члан 78.

Послодавац може, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства, исплатити запосленом јубиларну награду поводом годишњице непрекидног

рада код послодавца за 10 година рада и сваки наредни јубилеј у износу који се утврђује овим правилником.

Послодавац исплаћује јубиларну награду запосленом у месецу када запослени оствари то право, у висини:

- за 10 година - 1 просечна зарада без пореза и доприноса код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата;
- за 15 година - 1.25 просечне зараде без пореза и доприноса код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата;
- за 20 година – 1.5 просечне зараде без пореза и доприноса код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата;
- за 25 година – 1.75 просечне зараде без пореза и доприноса код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата;
- за 30 година - 2 просечне зараде без пореза и доприноса код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата;
- за 35 година – 2.25 просечне зараде без пореза и доприноса код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата;
- за 40 година – 2.5 просечне зараде без пореза и доприноса код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата.

У непрекидан рад из става 1. овог члана урачунава се и време проведено на одслужењу или дослужењу војног рока, упућивању на рад у иностранство од стране послодавца и упућивању на рад код другог послодавца извршено у складу са законом.

Члан 79.

Запослени има право на солидарну помоћ у случају:

- дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- набавке медицинско-техничких помагала за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- здравствене рехабилитације запосленог;
- настанка теже инвалидности запосленог;
- набавке лекова за запосленог или члана уже породице.

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

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

Чланом уже породице из става 1. овог члана сматра се: брачни и ванбрачни

друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник, усвојилац и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

Послодавац може, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства, да исплати солидарну помоћ запосленом:

- ради ублажавања последица елементарних или других непогода,
- ради пружања помоћи породици умрлог запосленог.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 5. овог члана признаје се до висине једног неопорезивог износа предвиђеног Законом о порезу на доходак грађана.

Послодавац је дужан да планира и запосленом исплати солидарну помоћ, ради ублажавања неповољног материјалног положаја, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства.

Висина солидарне помоћи из става 7. овог члана по запосленом на годишњем нивоу износи 41.800 динара, без пореза и доприноса и наведени износ ће се усклађивати са износом солидарне помоћи утврђене Посебним колективним уговором за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије.

Члан 80.

Послодавац је дужан да обезбеди деци запосленог, старости до 15 година један поклон за Нову годину по детету, у висини неопорезивог износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Начин исплате из става 1. овог члана уредиће се одлуком директора.

Члан 81.

Уколико су обезбеђена финансијска средства послодавац може донети одлуку о:

- упућивању запосленог на опоравак у циљу превенције професионалног обољења и у циљу професионалне рехабилитације;
- упућивању запосленог на стручно усавршавање у складу са потребама процеса рада;
- додели поклона запосленим женама поводом 8. марта.

Члан 82.

Предузеће може запосленом на његов захтев, одобрити зајам под следећим условима:

- износ одобреног зајма не може бити већи од једне просечне месечне зараде са порезима и доприносима по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике за претходну годину;

- исплата зајма у текућем месецу не може се вршити пре исплате зараде за претходни месец;
- враћање зајма се врши из зараде запосленог, најдуже на 12 месечних рата, почев од исплате зараде у првом наредном месецу у односу на месец у коме је исплаћен зајам;
- нови зајам се не може одобрити док се у потпуности не врати раније одобрени;
- запослени који одлази на неплаћено одсуство дужан је да врати преостали износ зајма пре одласка на неплаћено одсуство.

Зајам из става 1. овог члана исплаћује се запосленима без камате. Запосленом који се налази на неплаћеном одсуству и запосленом коме мирују права и обавезе и другом запосленом који по било ком основу не прима зараду из које би зајам враћао, не може се одобрити и исплатити зајам.

Запослени који откаже Уговор о раду, или истом послодавац откаже Уговор о раду, на тражење послодавца одједном враћа неотплаћени део зајма.

Обустава зајма врши се само у месецима у којима се запосленом исплаћује зарада и то од зараде без пореза и доприноса.

Начин исплате из става 1. овог члана уредиће се одлуком директора.

IX ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

1) Измена уговорених услова рада

Члан 83.

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

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са чланом 88. овог правилника;
- 3) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права на премештај на друге послове, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време или друга права;
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зарада, увећане зараде и других примања која су садржана у уговору о раду;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

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

Члан 84.

Уз 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 због одбијања закључења анекса уговора у случају измене уговорених услова рада утврђених законом и овим правилником, оспорава законитост анекса уговора.

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

Члан 85.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу члана 84. овог правилника, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

У случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог не примењује се поступак за понуду анекса уговора о раду утврђен у члану 84. овог правилника.

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 84. овог правилника.

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

2) Премештај у друго место рада

Члан 86.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

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

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

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

X КЛАУЗУЛА ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 87.

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

Забрана конкуренције може да се утврди само ако постоје услови да запослени радом код послодавца стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

Забрана конкуренције важи на територији Републике Србије.

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

Члан 88.

Уговором о раду послодавац и запослени могу да уговоре и услове забране конкуренције у смислу члана 87. овог правилника по престанку радног односа, у року који не може да буде дужи од две године по престанку радног односа.

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

XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 89.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

- 1) ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- 2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности;
- 3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 96. став 1. овог правилника.

Имовином веће вредности, у смислу става 1. тачка 2. овог члана, сматра се имовина у вредности већој од 150.000,00 динара.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 90.

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
- 3) споразумом између запосленог и послодавца;
- 4) отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 91.

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

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

1) Споразумни престанак радног односа

Члан 92.

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

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

2) Отказ од стране запосленог

Члан 93.

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.

3) Отказ од стране послодавца

Члан 94.

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 на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа или неплаћеног одсуства из члана 48. овог правилника.

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 не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;

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

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако 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, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код 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. 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.

4) Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 95.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 94. 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, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 96.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 94. ст. 2. и 3. овог правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

Члан 97.

Послодавац може запосленом из члана 94. став 1. тачка 1) овог правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 95. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези с недостацима у његовом

раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на незадовољавајући начин након протеча остављеног рока.

XIII НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 98.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала и евентуалну одговорност запосленог, утврђује послодавац на основу предлога комисије, коју формира послодавац.

Члан 99.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету покреће се пријавом од стране непосредног руководиоца.

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

Пријава из става 2. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог руководиоцу да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 100.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писаном облику и садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Члан 101.

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

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

Члан 102.

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

Члан 103.

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

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

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

Члан 104.

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

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

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

Члан 105.

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

Члан 106.

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 овим правилником.

XIV ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 107.

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

Члан 108.

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

Члан 109.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 94. став 5. тачка 1) овог правилника, послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеци од дана престанка радног односа.

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

Члан 110.

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

Члан 111.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу члана 94 став 5. тачка 1) овог правилника, запосленом исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца.

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

XV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 112.

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

Члан 113.

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

Члан 114.

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

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

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

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

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

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

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

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 115.

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

Члан 116.

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

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 117.

Измене и допуне правилника вршиће се на начин и по поступку који су предвиђени законом за доношење овог правилника.

Члан 118.

На сва питања која нису регулисана овим правилником непосредно се примењују одредбе закона и Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије.

Члан 119.

Овај правилник важи три године од дана ступања на снагу.

Члан 120.

Овај правилник објављује се на огласној табли послодавца и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а примењиваће се након усвајања Програма пословања за 2024. годину.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Нина Јеличић

Објављено на огласној табли:
