

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

Косјерић, септембар 2015. године

На основу чл. 3 ст. 6. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члана 37. Статута КЈП „Елан“ и члана 106. Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије, Надзорни одбор КЈП „Елан“ Косјерић, на седници одржаној дана 17. 09. 2015. године, усвојио је

ПРАВИЛНИК О РАДУ КЈП „Елан“ Косјерић

Члан 1.

Овим правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Законом), Законом о јавним предузећима и Посебним колективним уговором за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије, права, обавезе и одговорности запослених и послодавца из радног односа, заштита запослених на раду, зараде и остале накнаде запослених, права синдиката и послодавца и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 2.

Оснивач КЈП „Елан“ је Скупштина општине Косјерић.

Послодавац је Комунално јавно предузеће „Елан“ (у даљем тексту: Послодавац), кога заступа директор (у даљем тексту: директор).

Запослени је лице које је у складу са законом, засновало радни однос са Послодавцем.

Члан 3.

Овај Правилник је обавезан за Послодавца и све запослене у предузећу.

Правилником се не могу утврдити мања права и неповољнији услови рада од права и услова рада утврђених Законом, Посебним колективним уговором за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије и другим прописима.

Права, обавезе и одговорности директора уређују се уговором о раду у складу са Законом о јавним предузећима.

Члан 4.

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 на њима.

Послодавац организује извршење послова, обезбеђује 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 обезбеди оснивач, у складу са општим актом, на основу посебне одлуке, у складу са законом.

Члан 5.

На права, обавезе и одговорности које нису уређене овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона и други прописи и општи акти Послодавца.

II – РАДНИ ОДНОСИ

Члан 6.

Радни однос код Послодавца заснива се са лицем које испуњава опште услове утврђене законом и услове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Запослени заснива радни однос закључивањем уговора о раду.

Правилником о организацији и систематизацији послова се утврђују организациони делови код Послодавца, врста и степен стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, а може да се утврди и број извршилаца.

Члан 7.

Послодавац је дужан да запосленом омогући да према условима и на начин прописан законом и Правилником остварује своја права која му припадају на раду и у вези са радом.

Члан 8.

О појединачним правима, обавезама и одговорности запослених из радног односа одлучује директор, у складу са Законом и Правилником.

Директор може пренети своја овлашћења, у складу са Законом на другог запосленог.

Овлашћење из става 2. овог члана даје се у писаном облику.

1. Заснивање радног односа

Члан 9.

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

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

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

Члан 10.

Радни однос заснива се закључивањем уговора о раду према условима прописаним у Закону и правилником о организацији и систематизацији послова.

Уговор о раду закључује запослени и Послодавац. У име Послодавца, уговор о раду потписује директор. Уговор о раду закључују запослени и Послодавац на неодређено или одређено време у складу са законом.

Члан 11.

Уговором о раду може да се утврди рад на неодређено време, рад на одређено време, рад са непуним радним временом, пробни рад и рад са приправником.

Уговором о раду не могу се утврдити мања права и услови од утврђених Законом и Правилником.

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

Члан 12.

Пре закључивања уговора о раду кандидат је дужан да Послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима на којима заснива радни однос, утврђених правилником о организацији и систематизацији послова.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и правилима утврђених одредбама закона.

Послодавац може запосленом понудити измену уговорених услова рада анексом уговора о раду у случајевима предвиђеним законом.

Члан 13.

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

Члан 14.

Радни однос може да се заснује на неодређено или одређено време, и за рад са непуним радним временом у складу са Законом.

Радни однос са непуним радним временом може да се заснује на неодређено време или одређено време, под условом да постоји потреба за обављањем послова у мањем обиму од пуног радног времена, а што је неопходно због организације и природе посла.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду и оствареним резултатима рада.

Члан 15.

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

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

Изузетно од става 2. овог члана уговор о раду може да се закључи и за дужи период у складу са Законом.

Члан 16.

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.

Уговором о раду утврђује се дужина трајања, отказ пробног рада и начин провере радне и стручне способности.

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

Члан 17.

Радне и стручне способности запосленог за време пробног рада утврђује комисија, коју именује директор или друго запослено лице које он овласти.

Комисија се састоји од најмање три члана који морају имати најмање исти степен стручне спреме као и запослени чија се способност испитује, с тим што по једног члана предлажу репрезентативни синдикати.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос истеком рока одређеног у уговору о раду.

Запослени и Послодавац за време пробног рада могу да откажу уговор о раду, са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Члан 18.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме ако је то услов за рад на одређеним пословима утврђеним правилником о организацији и систематизацији послова. Приправнички стаж траје:

- на пословима на којима се захтева висока стручна спрема девет месеци,
- на пословима на којима се захтева виша стручна спрема шест месеци и,
- на пословима на којима се захтева средња стручна спрема три месеца.

Члан 19.

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.

Зарада из претходног става износи 80% основне зараде за послове за које се оспособљава приправник.

На крају приправничког стажа приправник полаже стручни испит.

Проверу радних способности приправника врши стручна комисија коју именује директор, састављена од три до пет чланова који имају најмање исти степен стручне спреме као и приправник.

Члан 20.

Уговор о раду може да се закључи за послове са повећаним ризиком, утврђеним у складу са законом само ако запослени испуњава услове за рад на тим пословима.

Запослени може да ради на пословима из става 1. овог члана само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа, у складу са законом.

Ако се од стране надлежног здравственог органа утврди да је код запосленог дошло до губитка раније утврђене здравствене способности за рад на пословима из Уговора о раду, послодавац може запосленом понудити други одговарајући посао.

Одговарајућим послом из става 3. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени постојећим Уговором о раду.

2. Измена уговора о раду

Члан 21.

У току рада, Послодавац може запосленом да понуди да се измене поједини уговорени услови рада (у даљем тексту: Анекс уговора о раду) закључивањем уговора о раду под измењеним условима, у случајевима и под условима утврђеним законом, овим Правилником и уговором о раду.

Послодавац може запосленом да понуди анекс уговора о раду ради премештаја на други одговарајући посао због потребе процеса рада и организације рада за чије обављање се захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду на дан понуде за измену уговора.

Послодавац измену уговора може запосленом да понуди у следећим случајевима: при увођењу нових, односно укидању постојећих послова, статусним или организационим променама, размештају запослених зависно од њихових способности, примена мера за унапређењем технологије рада и радних поступака, отклањања узрока застоја у раду или лоших односа међу запосленима, бољем функционисању делова система рада и другим случајевима утврђеним Законом.

Запосленом који одбије да закључи анекс Уговора о раду у смислу става 1. овог члана, Послодавац може да откаже уговор о раду.

Члан 22.

Уз анекс уговора о раду 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.

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

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

3. образовање, стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 23.

Послодавац је обавезан да у складу са променама законских и других прописа, техничко-технолошким унапређењима, потребама процеса рада и увођењем нове организације рада у предузећу, обезбеди услове за стручно оспособљавање, усавршавање и стицање посебних знања и способности за рад у својој струци (симпозијум, курс, семинар и сл.).

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

Послодавац може да стипендира школовање потребних кадрова предузећа.

Међусобна права и обавезе између послодавца и запосленог који је упућен на стручно оспособљавање и усавршавање утврђују се посебним уговором.

Издаци за образовање, стручно оспособљавање и усавршавање утврђују се програмом пословања предузећа.

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

4. Радно време

Члан 24.

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно.

Радни дан по правилу траје осам часова, а радна недеља пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор предузећа.

Директор је у обавези да почетак и крај радног времена усагласи са технолошким процесима у предузећу и да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена.

Распоред, почетак и завршетак радног времена у предузећу утврђује се полазећи од следећег:

- на пословима где процес рада то дозвољава, радно време је једнократно, радна седмица траје пет радних дана, а суботом и недељом се не ради;
- на пословима где процес рада траје непрекидно или дуже од радног времена рад се организује у сменама или турнусима.

Према потребама процеса рада и организационих делова директор може да утврди клизно радно време на почетку, односно завршетку радног дана и то највише од 2 часа.

Члан 25.

Радно време између 22 часа и шест часова наредног дана сматра се радом ноћу и представља посебан услов рада у погледу утврђивања права и заштите запослених.

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

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

Члан 26.

Директор или лице које он овласти у складу са Законом, а према потребама послова и задатака процеса рада, може да уведе рад дужи од пуног радног времена (прековремени рад).

У складу са одлуком директора или лица које он овласти, запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

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

Члан 27.

Директор или лице које он овласти у складу са законом, може запосленом да уведе прераспodelу радног времена у складу и под условима утврђеним законом, посебним решењем и то:

- када то захтева природа делатности ради обезбеђења потребног обима и квалитета услуга,
- у циљу боље организације и рационалнијег коришћења средстава рада,
- због рационалнијег коришћења радног времена у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

Прераспodelа радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

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

Члан 28.

Прераспodelа радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 29.

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

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

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

Ако непосредни руководилац или директор предузећа посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

5. Одмори и одсуства

5.1. Одмор у току дневног рада

Члан 30.

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 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 става 1. и 2. овог члана урачунава се у радно време.

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

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

5.2. Годишњи одмор

Члан 31.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом у трајању од најмање 20 а највише 30 радних дана по свим основама.

Годишњи одмор запосленог од 20 радних дана увећава се по основу:

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 студије, односно струковне студије), студијама у трајању од 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 раднике који раде на нарочито тешким пословима у веома неповољним условима рада и који имају право на скраћено радно време – 5 радних дана,
- за рад на радним местима са повећаним ризиком, а који немају скраћено радно време 3 радна дана,
- за рад у сменама – 1 радни дан.

3. По основу радног искуства:

- запосленом са преко 25 година рада проведених у радном односу – 4 радна дана,
- запосленом са навршених 15 до 25 година рада проведених у радном односу – 3 радна дана,
- запосленом са навршених 5 до 15 година рада проведених у радном односу – 2 радна дана и
- запосленом до 5 година рада проведених у радном односу – 1 радни дан.

4. По основу доприноса о раду:

- за остварене изузетне резултате – до 5 радних дана

Оцену доприноса на раду даје директор, на предлог непосредног руководиоца.

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

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом до 14 година – 2 радна дана,
- за свако наредно дете до 14 година – 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 непокретан или врло слабо покретан – 5 радних дана.

Под чланом уже породице у смислу става 2. тачка 5. подтачка 3. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Запосленом са 30 година радног стажа и запосленој жени са 25 година радног стажа, утврђује се дужина годишњег одмора у трајању од 30 радних дана.

Члан 32.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Законом. Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 31. овог Правилника за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

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

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.

Члан 33.

Дужину и време коришћења годишњег одмора уз претходну консултацију запосленог и према потребама процеса рада утврђује директор или овлашћено лице на основу критеријума утврђених овим Правилником, а на основу плана коришћења годишњих одмора за календарску годину.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор или овлашћено лице у писаном облику и уручује га запосленом преко кадровске службе.

Директор или овлашћено лице може да измени време коришћења годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, у писаној форми, најкасније 15 радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

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

Члан 34.

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.

5.3. Плаћено одсуство са рада

Члан 35.

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

1. склапања брака – пет радних дана;
2. порођаја супруге или усвојења детета – пет радних дана;
3. склапања брака и порођаја другог члана уже породице – три радна дана;
4. смрти родитеља или усвојиоца, брата или сестре брачног друга запосленог – два радна дана;
5. теже болести члана уже породице запосленог – пет радних дана;
6. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству, проузрокованих елементарним непогодама – три до пет радних дана;
7. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места – два радна дана;

селидбе сопственог домаћинства ван подручја места становања – три радна дана

8. полагања стручног или другог испита – један радни дан по испиту за прво полагање, а укупно шест радних дана;

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

1. смрти члана уже породице – пет радних дана;
2. добровољног давања крви– два узастопна радна дана за свако давање рачунајући и дан давања крви.
3. празновања крсне славе – један радни дан;
4. учешће у радно производним такмичењима као репрезент прдузећа – три до пет радних дана.
5. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности (у случају када Послодавац упућује) – седам радних дана;

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

Запослени има право да користи у току календарске године плаћено одсуство по сваком основу из става 1. и 2. овог члана, под условом да је поднео писмени захтев и одговарајућу документацију (доказ о разлозима за коришћење плаћеног одсуства). Изузетно у случају смрти члана уже породице, доказ се може доставити у року од пет дана о дана завршетка плаћеног одсуства.

Плаћено одсуство из става 2. тачка 5. овог члана запослени може остварити једном годишње.

Члан 36.

Време проведено на плаћеном одсуству сматра се као време проведено на раду у односу на остваривање права и обавеза из радног односа.

5.4. Неплаћено одсуство са рада

Члан 37.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство до пет радних дана у току једне календарске године у следећим случајевима:

- неге члана уже породице који су наведени у члану 35. – пет радних дана;
- неге сродника који нису наведени у члану 35. – три радна дана;
- смрти сродника који нису наведени у члану 35. – два радна дана;
- учешћа у спортским и другим активностима – пет радних дана;
- извршење посла који запослени мора лично да обави – један до пет радних дана.

Одлуку о неплаћеном одсуству из става 1.овог члана доноси директор или лице које он овласти.

Члан 38.

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

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, осим ако законом није другачије предвиђено.

5.5. Мировање радног односа

Члан 39.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада у случајевима утврђеним законом, осим права и обавеза за које је законом другачије одређено.

Запослени има право да се врати на рад у року од 15 дана од дана престанка разлога за мировање радног односа.

6. Заштита на раду

Члан 40.

Послодавац и запослени су дужни да се у процесу рада придржавају одредаба Закона о раду, Закона о здрављу и безбедности на раду и других прописа из области заштите на раду.

Члан 41.

Послодавац је дужан да рад у предузећу организује тако да се обезбеди заштита живота и здравља запослених.

Послодавац се обавезује да обезбеди запосленима лична заштитна средства и опрему према прописима о заштити на раду и стандардним техничким нормативима. Средства за заштиту на раду и опрема се обезбеђују у складу са Правилником о средствима и опреми за личну заштиту на раду.

Члан 42.

Запослени се обавезују:

1. да своје послове врше са пуном пажњом ради обезбеђења свог живота и здравља и осталих запослених и да правилно рукују оруђима за рад;
2. да се придржавају прописаних и наложених мера заштите на раду и да се старају о спровођењу и унапређењу заштите на раду;
3. да се подвргну одговарајућем алко-тесту уколико се посумња да су под утицајем алкохола;
4. да наменски користе лична заштитна средства и опрему, и да њима пажљиво рукују и да их одржавају у исправном стању;
5. да се подвргавају редовним и ванредним превентивно-здравственим прегледима;

Члан 43.

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

7. Одговорност, накнада штете и удаљење запосленог

Члан 44.

Ступањем на рад запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом (радне обавезе).

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, односно неплаћеног одсуства.

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
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о 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 непосредног руководиоца или директора (Послодавца у складу са Законом),
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад у року од 3 дана или не обавести непосредног руководиоца о спречености доласка на посао у року од 24 часа,
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад,
4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла,
5. ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело,
6. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа,
7. ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности,
8. изазива и учествује у свађи и тучи,
9. за неуредно држање докумената које угрожава функционисање предузећа у извршавању обавеза у законским роковима,
10. за неуредно држања материјала и средстава за рад који ометају редован рад или угрожавају безбедност запослених и корисника услуга,
11. за уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот и здравље запослених односно нанети штета имовини послодавца,
12. за одбијање потребне сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога,
13. за изношење или преношење нетачних информација о раду предузећа или његових органа,
14. за нетачно евидентирање – приказивање података о количини извршеног посла или утрошка материјала, времена посла, коришћења машина и возила,
15. за обављање свог или другог посла у току радног времена код других правних или физичких лица (у приватној режији),
16. за неодазивање на позив за отклањање опасности која је наступила или непосредно предстоји за живот људи или имовину предузећа,
17. за фалсификовање исправа или списка који су запосленом поверени у процесу рада,
18. за недостављање података или списка на захтев овлашћених институција,
19. када у својству представника предузећа у личним контактима, на јавним скуповима или другим јавним местима нарушава углед преузећа,
20. ако самовољно или неовлашћено управља или ставља у покрет моторног возила или машине којом запослени није задужен,
21. за спавање у току радног времена, односно за време дежурства,
22. за одбијање рада по одлуци о привременом распореду или прековременом раду запослених,
23. за пријем новца приликом наплате услуга без издавања признанице или фискалног рачуна кориснику услуге, или неблаговремене предаје пазара,
24. за самовољно напуштање радног места без одобрења непосредног руководиоца,
25. свако друго чињење или нечињење које нарушава дисциплину рада до те мере да мора бити прекинуто отказом.

Члан 45.

Запослени одговара за повреду радне обавезе коју је учинио својом кривицом у стању урачунљивости. Довођење себе у стање неурачунљивости услед употребе алкохола или опојних средстава не искључује одговорност запосленог за повреде радних обавеза.

7.1. Поступак утврђивања повреде радне обавезе и непоштовања радне дисциплине

Члан 46.

Контролу извршења радних обавеза и поштовања радне дисциплине врше руководиоци сектора и служби (даље: овлашћени запослени).

Запослени је дужан да случајеве повреде радне обавезе и непоштовање радне дисциплине пријави непосредном руководиоцу – овлашћеном запосленом.

Свака лажна и злонамерна пријава представља недозвољено понашање.

Члан 47.

Уколико овлашћени запослени установи сам или на основу пријаве другог запосленог да је неко од запослених учинио повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, обавештава о томе директора у писаној форми подносећи пријаву.

Члан 48.

Пријава из члана 47. нарочито садржи:

- име и презиме запосленог који је извршио повреду радне обавезе или радне дисциплине,
- врсту повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине,
- околности под којима је настала повреда радне обавезе или радне дисциплине,
- доказе о извршеној повреди (изјаве, пријаве) и друге чињенице битне за одлучивање.

Члан 49.

По добијању пријаве, директор запосленог обавештава о пријему пријаве о повреди радне обавезе или радне дисциплине и захтева од запосленог да се писмено изјасни о наводима из пријаве у року од 5 дана од пријема обавештења.

Обавештење се запосленом доставља лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

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

У случају из става 3. овог члана обавештење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку 8 дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Уколико се запослени не изјасни у остављеном року сматра се да је сагласан са наводима из пријаве.

Члан 50.

Након истека рока за давање изјаве запосленог по пријави овлашћеног лица, директор изриче:

- упозорење пред отказ у писаној форми. У упозорењу директор наводи основ за отказ уговора о раду, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок у коме запослени треба да се изјасни на наводе из упозорења који не може бити краћи од 8 дана,

- Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу чл. 44. овог Правилника да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности 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 непоштовања радне дисциплине.

Члан 51.

Отказ уговора о раду због учињене повреде радне обавезе или радне дисциплине, послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана наступања чињенице које су основ за давање отказа.

У истом року послодавац може уместо отказа изрећи и неку од мера из члана 50. став 1. пасус 2. овог правилника уколико сматра да постоје олакшавајуће околности услед повреде радне обавезе или дисциплине.

7.2. Накнада штете

Члан 52.

Запослени је одговоран за штету на раду или у вези са радом, коју је на раду Послодавцу учинио намерно или крајњом непажњом, у складу са законом и овим Правилником.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је 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 надокнађују у једнаким деловима.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује комисија, коју за сваки појединачни случај образује директор или лице које он овласти, у складу са Законом и овим правилником.

Члан 53.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану послодавцу, покреће се решењем директора или лица које он овласти, у писаном облику.

Директор или лице које он овласти је дужно да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности у року од пет дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети Послодавцу или личног сазнања да је штета проузрокована.

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

Члан 54.

Кад комисија из члана 52. овог уговора утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, директор или лице које он овласти доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Решењем се запослени обавезује да накнади штету у новцу.

О томе да ли пристаје или не пристаје да накнади штету, запослени је дужан да достави писмену изјаву у року од седам дана од добијања решења.

Ако запослени не пристане да надокнади штету, или не надокнади штету у року од једног месеца од дана давања изјаве да пристаје да штету надокнади, о штети одлучује надлежни суд.

Члан 55.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу а коју је надокнадио Послодавац, дужан је да Послодавцу накнади износ исплаћене штете.

Члан 56.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Послодавац је дужан да му надокнади штету у складу са законом, општим актом и овим Правилником.

О захтеву запосленог за накнаду штете из става 1. овог члана одлучује директор или лице које он овласти, на предлог комисије коју именује у року од пет дана од дана подношења захтева за накнаду штете. Комисија утврђује све чињенице у вези са поднетим захтевом, постојање одговорности послодавца или другог запосленог код послодавца за насталу штету, као и висину штете.

На основу предлога комисије из става 2. овог члана, директор или лице које он овласти доноси решење којим се обавезује да Послодавац запосленом надокнади штету и рок у коме се штета исплаћује или се поднети захтев одбија као неоснован.

Ако се у року од 30 дана од дана претрпљене повреде или штете на раду или у вези са радом Послодавац и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

7.2. Удаљење са рада

Члан 57.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом; ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду или 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 180. ст. 1. Закона.

Удаљење 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 ако за то постоје оправдани разлози.

Члан 58.

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

Члан 59.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу чл. 57. и 58. овог правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења у смислу члана 58. овог правилника, исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

8. Престанак радног односа

Члан 60.

Радни однос престаје:

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

3. споразумом између запосленог и послодавца;
4. отказом Уговора о раду од стране послодавца и запосленог;
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
6. смрћу запосленог;
7. и другим случајевима утврђеним Законом.

Члан 61.

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 правноснажном одлуком суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му 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 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.

Члан 62.

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

Пре потписивања споразума из става 1. овог члана, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Члан 63.

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.

Члан 64.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду, поред основа из члана 44. овог Правилника и 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 и
2. ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу чл. 21. овог Правилника.

Запосленом који је у комуналној делатности односно у предузећу провео више од 30 година (жене) и 35 година (мушкарци), без његове сагласности не може престати радни однос услед технолошких, економских или организационих промена.

Члан 65.

Послодавац је дужан да пре отказа Уговора о раду у случају из члана 44. став 3. и 4. 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.

Послодавац може запосленом из члана 44. ст. 2. т. 1. да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 50. овог Правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Члан 66.

У случају отказа уговора о раду запосленог на основу члана 64. став 1. тачка 1. овог Правилника, Послодавац не може да запосли друго лице на истим пословима у року од три месеца од дана престанка радног односа, осим у случају из члана 102. став 2. Закона.

Члан 67.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 60. и 64. овог правилника, не сматра се:

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

Члан 68.

Отказ уговора о раду из члана 44. став 2. т. 1. и ст. 3. и 4. 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 44. став 2. т. 2. овог Правилника, Послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом.

Члан 69.

Отказ Уговора о раду даје се у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Акт из става 1. овог члана је коначан даном достављања запосленом.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом лично у просторијама Послодавца или на адресу пребивалишта, односно боравишта запосленог. Уколико решење није могло бити достављено запосленом, стручна служба Послодавца је дужна да о томе сачини писану белешку и решење о отказу уговора о раду објави на огласној табли предузећа. По истеку осмог дана од дана објављивања, решење се сматра достављеним.

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

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести Послодавца ако жели да спор у вези отказа уговора о раду решава пред арбитром.

Члан 70.

Послодавац може запосленом да откаже Уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог у складу са законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Ако запослени у периоду од најмање три месеца, а најдуже од шест месеци, узастопно не остварује предвиђене резултате рада или не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, покрене се поступак за утврђивање или проверу знања и способности, односно утврђивање резултата рада тог запосленог.

Предлог непосредног руководиоца којим се иницира покретање поступка из става 2. овог члана даје се у писаној форми и садржи разлоге због којих се покретање поступка предлаже.

Послодавац образује посебну комисију за проверу знања и способности, односно за утврђивање резултата рада запосленог.

Комисија се састоји од најмање три члана који морају имати најмање исти степен стручне спреме која се тражи за послове које запослени обавља.

Комисија је дужна да у року од највише 15 дана утврди чињенично стање, односно поднесе извештај о утврђеним потребним знањима и способностима, односно резултатима рада запосленог и констатује оправданост или неоправданост захтева за покретање поступка за проверу знања и способности, односно резултата рада запосленог.

Комисија утврђује чињенично стање на следеће начине:

- увидом у радну документацију запосленог (радни налози, планови рада, радне листе и сл.);
- непосредном увидом у рад запосленог;
- писаним образложењем непосредног руководиоца запосленог;
- узимањем изјава од запосленог, непосредног руководиоца запосленог и од других запослених који су имали увид у рад запосленог.

Члан 71.

Уколико комисија утврди оправданост захтева за покретање поступка за проверу знања и способности, односно резултата рада запосленог у року од следећа три месеца, иста комисија прати рад запосленог на начин као што је описано у претходном члану овог правилника.

Комисија након тога доноси оцену, односно одлуку већином гласова од укупног броја чланова комисије и доставља је директору који је комисију образовао.

Уколико комисија утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на које је распоређен или да не остварује одговарајуће резултате рада, директор може запосленог да распореди на друге послове који одговарају његовом знању и способностима, односно послове за које је потребна нижа стручна спрема од оне коју запослени поседује, уз његову сагласност.

Уколико запослени није сагласан са понуђеним предлогом из претходног става, директор запосленом отказује уговор о раду.

Члан 72.

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.

9. Зараде, накнаде зарада и друга примања

9.1. Зараде

Члан 73.

Запослени има право на одговарајућу зараду која се састоји из:

- зараде за обављени рад и време проведено на раду
- зараде по основу доприноса запосленог, пословног успеха Послодавца (награде, бонуси и сл.)

и

- других примања по основу радног односа уговорених уговором о раду и општим актима. Зарада се утврђује на основу цене рада и коефицијента радног места.

Запослени има право на зараду у складу за законом и овим Правилником.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти или рад једнаке вредности који остварују код Послодавца. Под радом исте вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, иста радна способност, одговорност и физички и интелектуални рад.

Члан 74.

Маса зарада за запослене код Послодавца утврђује се Програмом пословања за одговарајућу годину у складу са Политиком зарада, коју утврђује Влада Републике Србије одговарајућим прописима.

Месечна бруто маса за зараду директора утврђује се у складу са оснивачким актом и Статутом предузећа.

Члан 75.

Маса зарада за запослене утврђена чланом 74. Правилника, распоређује се на принципима и критеријумима утврђеним у члановима 73, 76, 77, 78, 80, 81, 82, 83, 88 и 89.

Члан 76.

Зарада која се остварује за обављени рад и време проведено на раду утврђује се на основу:

- основне зараде,
- дела зараде за радни учинак и
- увећане зараде.

Основна зарада запосленог утврђује се на основу:

- коефицијента радног места и
- производа вредности радног часа и месечног фонда остварених часова рада (основне цене рада).

Вредност радног часа се утврђује истовремено са доношењем програма пословања.

Вредност радног часа за запослене за текући месец утврђује се на основу планираних средстава за исплату зарада за одговарајући месец.

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

Зарада се уговара на основу следећих критеријума:

- степен стручне спреме и оспособљености запосленог за послове на којима ради;
- квалитета и благовремености у испуњавању радних задатака полазећи од специфичности послова;
- других критеријума од значаја за процену обима и квалитета, односно радног доприноса запосленог полазећи од специфичности основне делатности Послодавца.

Члан 77.

Вредност посла – коефицијент, утврдиће се на основу рангирања послова у оквиру квалификационих група, односно сложености, одговорности и услова рада и степена стручне спреме, који је услов за обављање послова, према посебној табели која ће се утврдити колективним уговором.

Коефицијент за свако радно место утврђује директор предузећа уговором о раду, у оквиру распона групе послова.

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

До ступања на снагу колективног уговора из става 1. овог члана, зарада запослених обрачунаваће се према коефицијентима из постојећих уговора о раду.

9.2 Део зараде за радни учинак

Члан 78.

Зарада запосленог коригује се путем умањења или увећања од -20% до +20%, на основу решења које доноси директор Послодавца, а садржи висину корекције и образложење разлога корекције, при чему се цене следећи елементи радног учинка:

- однос према коришћењу радног времена,
- однос према средствима за рад,
- однос према странкама и сарадницима,
- ажурност и одговорност у обављању послова,
- обим и квалитет обављених послова,
- допринос у виду креативности: нове идеје, предлози и решења која имају за циљ подизање квалитета рада
- ефикасност у обављању ванредних послова и одлука послодавца.

Списак запослених којима је зарада коригована објављује се на огласној табли предузећа после сваке исплате зарада.

Члан 79.

Послодавац се обавезује да обезбеђује исплату зарада у текућем месецу за претходни, у два дела по 50% , и то:

- први део за претходни месец по правилу 15-ог у текућем месецу, и
- коначан обрачун за претходни месец по правилу 30-ог у текућем месецу.

Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате коначног обрачуна зараде, достави писмени обрачун у складу са Законом.

9.3 Увећана зарада

Члан 80.

Запослени има право на увећану зараду и то:

1. за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;
2. за рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% од основице;
3. за прековремени рад – 26% од основице,
4. за рад недељом – 10% од основице.

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

Ако се стекну услови за увећање зараде по више основа, проценат увећања не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Члан 81.

Запослени има право на увећану зараду по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (у даљем тексту: минули рад) - 0,4% од основице.

9.4. Накнаде зараде

Члан 82.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини просечне зараде у претходних дванаест месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене Законом, у следећим случајевима:

- због прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица;
- за време прекида рада због необезбеђивања заштите на раду услед чега би даље обављање рада проузроковало непосредну опасност по живот и здравље радника или других лица;
- коришћења годишњег одмора и плаћеног одсуства;
- на дан државног и верског празника који је законом прописан као нерадни дан;
- привремене неспособности за рад ако је неспособност проузрокована повредом на раду или професионалном обољењем;
- давања крви, ткива и другог дела тела;
- одазивања позиву војних и других државних органа;
- учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва;
- присуствовања седницама органа управе и локалне самоуправе, органа управљања или органа синдиката,
- стручног усавршавања на које је упућен од стране послодавца и
- у другим случајевима у складу са Законом.

Члан 83.

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

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

9.5. Накнаде трошкова

Члан 84.

Запослени има право на накнаду трошкова за трошкове превоза ради доласка на рад и повратка са рада уколико је место становања запосленог удаљено од места рада најмање 2 а највише 25 километара.

Запослени има право на надокнаду трошкова и то: за долазак и одлазак са рада – у висини цене превозне карте у јавном саобраћају уколико постоји могућност коришћења јавног саобраћаја или у висини стварних трошкова уколико не постоји могућност коришћења јавног саобраћаја.

Стварни трошкови превоза утврђују се на следећи начин:

Број километара удаљености становања од места рада $\times 2 \times 0,09 \times$ цена моторног бензина на дан обрачуна или исплате накнаде.

Запослени који ради на одржавању путева од Косјерића до свог места становања имају право на накнаду у висини од 50% од износа утврђеног применом напред наведене формуле.

Остваривање права на накнаду трошкова врши се на основу писмене изјаве запосленог. Давање нетачних података у циљу прибављања материјалне користи представља повреду радних обавеза.

Члан 85.

Запослени има право на накнаду трошкова за дневницу за службено путовање у земљи у висини од најмање 2% просечне зараде по запосленом у републици Србији према последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, с тим што се трошкови превоза и смештаја признају у целини према приложеном рачуну, изузев трошкова смештаја у хотелу прве категорије.

Запослени за време службеног пута у земљи има право на:

-целу дневницу за свака 24 часа проведена на службеном путу и за остатак времена дужи од 12 часова ако је путовање трајало дуже од 24 часа, и за време проведено на службеном путу дуже од 12 а краће од 24 часа,

-пола дневнице за време проведено на службеном путу дуже од 8 а краће од 12 часова и за остатак времена дужи од 8 а краћи од 12 часова ако је путовање трајало дуже од 24 часа,

-пола дневнице за остатак времена преко 6 часова, ако је тај остатак проведен на путу ноћу од 22 до 06 часова.

Запослени је дужан да обрачун трошкова путовања поднесе најкасније у року од 3 дана од дана повратка са службеног пута.

Члан 86.

Запослени има право на накнаду трошкова за време службеног путовања у иностранство под условима утврђеним посебним актом Послодавца.

Члан 87.

Запослени има право на накнаду трошкова одобреног коришћења сопственог путничког возила за службено путовање у износу 30% цене једног литра бензина по пређеном километру.

Члан 88.

Запослени има право на накнаду за трошкове исхране у току рада, у висини од 250,00 динара по дану у бруто износу.

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

Члан 89.

Запослени има право на регрес за коришћење годишњег одмора, са припадајућим порезима и доприносима, у висини 1/12 месечно од 75% просечно исплаћене зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, за претходну годину.

Запослени који има право на годишњи одмор у трајању краћем од 20 радних дана, има право на сразмерни износ регреса.

9.6. Друга примања

Члан 90.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

1. отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију или при престанку радног односа по сили закона због губитка радне способности, у висини три бруто зараде које би запослени остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћују отпремнине, с тим да

исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне зараде исплаћене код Послодавца или три просечне зараде по запосленом у Републици Србији ако је то за запосленог повољније, а према последњем објављеном податку од стране надлежног органа за послове статистике познатом на дан престанка радног односа;

2. Запослени који је остао нераспоређен, као технолошки вишак, има право на отпремнину за сваку навршену годину рада код Послодавца код кога остварује право на отпремнину у висини од 1/3 његове зараде, с тим што се под том зарадом сматра његова просечна месечна зарада исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина;

3. запосленом накнаду погребних трошкова у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице запосленог у случају смрти запосленог, у висини неопорезивог износа по приложеним рачунима погребне опреме и погребних услуга.

4. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Члановима уже породице запосленог у смислу става 1. тачка 3 овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Уколико више чланова уже породице поднесе захтев за накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти запосленог или члана уже породице, накнада трошкова се одобрава само једном члану.

Солидарна помоћ

Члан 91.

Послодавац може у складу са финансијским могућностима да запосленом исплати једнократну новчану помоћ у следећим случајевима:

- солидарну помоћ за случај дуже или теже болести запосленог или члана уже породице (из члана 35. овог правилника), здравствене рехабилитације запосленог, теже инвалидности, ублажавања последица елементарних непогода и помоћи породици умрлог запосленог и запосленом у случају смрти члана уже породице до износа двоструке просечне нето зараде у предузећу за претходни месец;

- солидарну помоћ за случај лечења, набавке лекова за запосленог и члана његове уже породице (из члана 35. овог правилника) – до износа трошкова по приложеним рачунима.

- солидарну помоћ за случај ублажавања неповољног материјалног положаја запослених – износ помоћи на годишњем нивоу, утврдиће се за сваког запосленог у висини производа минималне цене рада у складу са законом и просечног месечног фонда од 174 сата.

Теже болести у смислу става 1. овог уговора су: акутна туберкулоза, малигна обољења, инфаркт срца, тешка срчана обољења – урођене срчане мане са декомпезацијом, оштећења срчаног мишића (коксаки и сл.), сва стања са уграђеним пејсмејкером или срчаним залисцима, операција већих крвних судова, хемофилија, тромбоемболија, шећерна болест (инзулозависан), лупус, сида, тежи оперативни захвати кичме, екстремитета и виталних унутрашњих органа: желуца, јетре, панкреаса, танког и дебелог црева, тешка оштећења јетре (хепатитис Ц и Б), инсуфицијенција бубрега (дијализа ...), апоплексија, плегија, парализа, дистрофија, тешка неуролошка обољења (мултиплекс склероза, церебрална парализа, Паркинсонова болест, епилепсија, итд), тежа психотична и психонеуротична стања и болести (стационарно лечење и дневна болница), тежак облик остеопорозе и реуматоидног артритиса, бронхијална астма (утврђена на клиници или другој стационарној установи), тешка инсуфицијенција вентилације плућа и тешка обољења ока (малигна обољења, глауком, слепило).

Уз захтев за солидарну помоћ из става 1.овог члана, запослени је у обавези да достави медицинску и другу документацију која није старија од три месеца.

Одлуку о исплати солидарне помоћи из овог члана доноси директор или друго овлашћено лице.

Поклон пакетићи деци запослених

Члан 92.

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

Јубиларне награде

Члан 93.

Послодавац може да исплати запосленом јубиларну награду. Јубиларна награда се исплаћује запосленом у години када наврши 10, 20, 30 или 35 година радног стажа.

Висина јубиларне награде износи:

- за 10 година радног стажа – једна половина просечне нето зараде,
- за 20 година радног стажа – једна просечна нето зарада,
- за 30 година радног стажа – једна ипо просечна зарада,
- за 35 година радног стажа – две просечне зараде.

Просечна зарада подразумева просечну нето зараду исплаћену у предузећу у претходном месецу.

Члан 94.

Послодавац може запосленом одобрити зајам за набавку огрева, зимнице и школских уџбеника, до износа просечне месечне зараде исплаћене по запосленом у Републици Србији према последњем податку објављеном од стране надлежног органа за статистику и са роком враћања од најмање 6 месеци.

Члан 95.

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

Послодавац може у складу са финансијским могућностима и уколико је то Програмом пословања предвидео да:

- уплати премију запосленом за добровољно додатно пензијско осигурање,
- уплати премију запосленом за колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција.

III – ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ УСЛЕД ТЕХНОЛОШКИХ, ЕКОНОМСКИХ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ПРОМЕНА

Члан 96.

У програму пословања, приликом утврђивања политике запослености, Послодавац је обавезан да предвиди потребан број запослених, поштујући принцип продуктивности и планирајући повећање обима послова и проширење обима делатности, на основу потреба корисника и одлука оснивача.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених, ако утврди да ће због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време, и то за најмање 10% запослених.

Члан 97.

Уколико дође до престанка потребе за радом због технолошких, економских или организационих промена, при предлагању и утврђивању запосленог за чијим је радом престала потреба, одређивање критеријума за проглашење технолошког вишка утврђиваће Послодавац.

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

- инвалиду рада који је инвалидност стекао радом код тог послодавца,
- самохраном родитељу са дететом до 15 година живота,
- родитељу са дететом са посебним потребама,
- запосленом који је у комуналној делатности провео више од 30 година (жене) или 35 година (мушкарци).

IV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 98.

Овај Правилник се доноси на одређено време и примењиваће се до закључења колективног уговора у КЈП „Елан”.

Члан 99.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником непосредно се примењују одредбе Закона о раду, Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије и других позитивних законских прописа који регулишу област радних односа и заштите на раду запослених.

Члан 100.

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца, осим одредаба члана 88. и члана 89. овог правилника, које ће се примењивати од момента када износи за топли оброк и регрес буду усаглашени за Годишњим програмом пословања КЈП „Елан“ Косјерић.

НАДЗОРНИ ОДБОР КЈП „ЕЛАН“ КОСЈЕРИЋ

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
Младен Нешковић