

На основу члана 3. Закона о раду Србије (Сл.гласник 24/2005, 61/2005; 54/2009) на седници управног одбора одржаној дана 26.11.2024. године број 523/2024, управни одбор доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ

СПОРТСКОГ САВЕЗА ОПШТИНЕ ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ

Основне одредбе

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

Овим Правилником, уговор и други општи акти послодавца и Уговор о раду не могу да садрже одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и другим прописима.

Овим Правилником и другим општим актом послодавца могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом и другим прописима, као и друга права која нису утврђена законом и другим прописима, ако законом није другачије одређено.

Заснивање радног односа

Члан 4.

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

Правилником о систематизацији утврђују се врста послова, стручна спрема и други посебни услови за рад на тим пословима као и потребан број извршилаца.

Члан 5.

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

Члан 6.

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

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

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време а уколико у уговору није одређено време на који се закључује, сматра се да је закључен уговор о раду на неодређено време.

Уговор о раду садржи елементе прописане законом.

Члан 7.

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

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

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

1. болест запосленог,
2. тежа болест члана уже породице,
3. смртни случај члана уже породице,
4. позив војних или државних органа на војним дужностима или на захтев органа унутрашњих послова и сл.
5. застој у саобраћају као оправдана сметња да се радник јави на рад, уколико му је пребивалиште ван места где ради.,
6. природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није био у стању да се јави на рад, или је био спречен да одређеног дана ступи на посао (земљотрес, поплаве и др.).

Пробни рад

Члан 8.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад који може да траје најдуже 6 месеци.

За време пробног рада послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Члан 9.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека рока утврђеног уговором о раду. Оцену показатеља радне и стручне способности за време пробног рада врши директор установе.

Радни однос на одређено време

Члан 10.

Радни однос се заснива по правилу на неодређено време.

Радни однос на одређено време може да се заснује када су у питању сезонски послови, рад на одређеном пројекту, повећање обима посла који траје одређено време и сл. и то само за период који непрекидно или са прекидима траје најдуже 12 месеци.

Поред случајева из става 2. овог члана радни однос на одређено време може да се заснује ради замене привремено одсутног радника до његовог повратка на рад.

Радни однос заснован на одређено време постаје радни однос на неодређено време ако запослени настави да ради најмање 5 радних дана по истеку рока на који је заснован радни однос.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 11.

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

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа код послодавца сразмерно времену проведеном на раду, ако законом, општим актом или уговором о раду није другачије одређено.

Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца

Члан 12.

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

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, поред законских одредби, садржи и:

1. време трајања радног времена према нормативима рада;
2. врсту посла и начин организовања рада;
3. услове рада и начин вршења надзора над радом запосленог;

4. висину зараде за обављени рад и рокове исплате;
5. коришћење и употребу средстава за рад запосленог и накнаду за њихову употребу;
6. накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања;
7. друга права и обавезе.

Члан 13.

Рад ван просторија послодавца запослени обавља сам или са члановима своје уже породице, у име и за рачун послодавца.

Члановима уже породице у смислу става 1. овог члана сматрају се брачни друг и деца, родитељи, браћа и сестре запосленог или његовог брачног друга.

Члан 14.

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

Приправници

Члан 15.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање које је то лице стекло одређену стручну спрему, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или Правилником.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана ако законом није другачије одређено и то :

- за запосленог са вишом и високом стручном спремом (ВИ степен и ВИИ/1 степен) од 6 месеци до годину дана;
- за запосленог са средњом стручном спремом (ИИИ и ИВ степен) од 3 до 6 месеци.

За време приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга примања из радног односа у складу са законом и општим актом.

Уговор о правима и обавезама председника управног одбора ССОПМ

Члан 16.

Права и обавезе председника управног одбора Спортског савеза општине Петровац на Млави утврђени су статутом Спортског савеза општине Петровац на Млави.

Образовање и усавршавање

Члан 17.

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

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.

Радно време

Члан 18.

Пуно радно време у радној недељи (са получасовном дневном паузом) износи 40 часова.

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

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси председник управног одбора ССОПМ или генерални секретар ССОПМ.

Члан 19.

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 је дужан да ради на основу захтева послодавца.

Прековремени рад из става 1. овог члана не може да траје дуже од 8 часова недељно нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

Члан 20.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24ч непрекидно.

Недељни одмор се по правилу користи недељом.

Председник управног одбора ССОПМ може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, председник управног одбора ССОПМ је дужан да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24ч непрекидно у току наредне недеље.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље и радног дана утврђује председник управног одбора ССОПМ.

Члан 21.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Члан 22.

Рад који се обавља у времену од 22 часа до 6 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Ако је рад организован у сменама, мора да се обезбеди измена смена, тако да запослени не ради непрекидно више од једне радне недеље ноћу.

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

Одмори и одсуства

Одмор у току дневног рада, дневни и недељни одмор

Члан 23.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

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

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

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена а време одмора урачунава се у радно време.

Члан 24.

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 председник управног одбора ССОПМ.

Члан 25.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно, ако законом није друкчије одређено.

Члан 26.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

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

Годишњи одмор

Члан 27.

Запослени који први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дужи од 30 радних дана, стиче право да користи годишњи одмор после шест месеци непрекидног рада.

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.

Члан 28.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим Правилником или уговором о раду а најмање 20 радних дана (законски минимум).

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

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

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по истеку те спречености за рад, настави коришћење годишњег одмора.

Члан 29.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу доприноса у раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених овим Правилником.

Минимални годишњи одмор од 20 радних дана се увећава по основу :

	<i>Радно искуство – радни стаж</i>	<i>Радних дана</i>
1.	За укупан радни стаж до 10 година	један (1)
2.	За укупан радни стаж од 10 до 20 година	два (2)
3.	За укупан радни стаж од 20 до 30 година	три (3)

Под радним стажом рачуна се само радни стаж који је уписан у радну књижицу запосленог као и радни стаж код послодавца.

	<i>Стручна спрема запосленог</i>	<i>Радних дана</i>
1.	Са завршених 8. разреда основне школе	један (1)
2.	ИИИ, ИВ степен школске спреме (средња школа)	два (2)
3.	ВИ И ВИИ степен школске спреме (виша или висока школа)	три (3)

Под стручном спремом подразумева се стручна спрема према евиденцији из радне књижице.

Један (1) радни дан по основу радног доприноса и остварених ефеката рада на предлог непосредног руководиоца.

Један (1) радни дан у односу на услове рада (рад на отвореном и рад ноћу).

Члан 30.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора (сразмеран део) за месец дана рада у календарској години:

- ако у календарској години у којој је први пут засновао радни однос нема шест месеци непрекидног рада;
- ако у календарској години није стекао право на годишњи одмор због прекида радног односа у смислу члана 27. став 1. овог Правилника

Члан 31.

Годишњи одмор може да се користи у два дела.

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

Члан 32.

Послодавац у зависности од потребе посла одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла најкасније 5 радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Члан 33.

За време коришћења годишњег одмора запослени има право на накнаду зараде у висини зараде коју би остварио за месец у којем користи годишњи одмор.

Ако кривицом послодавца запослени не користи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини просечне зараде у претходна три месеца утвђене општим актом и уговором о раду а исплата накнаде се врши у наредном месецу.

Члан 34.

У случају престанка радног односа послодавац је дужан да запосленом изда потврду о неискоришћеном броју дана годишњег одмора.

Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 35.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) највише до седам радних дана у календарској години у случају :

1. склапање брака – 3 радна дана;

2. порођаја супруге – 5 радних дана;
3. теже болести члана уже породице – 5 радних дана;
4. порођаја другог члана уже породице – 1 радни дан;
5. заштите и отклањања штетних последица од елементарне непогоде у домаћинству – 3 радна дана;
6. селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места – 1 радни дан;
7. селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
8. полагање стручног испита или другог испита – 1 радни дан, а укупно 6 радних дана у току целе календарске године.

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

1. због смрти члана уже породице – пет радних дана;
2. за сваки случај добровољног давања крви, изузимајући дан давања крви, – два дана.

Запослени има право на плаћено одсуство и у дане државних и верских празника, у складу са законом.

Чланови уже породице у смислу става 2. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа и сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, стараоци и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Неплаћено одсуство

Члан 36.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у случају :

1. неговања болесног члана уже породице;
2. извршења посла у месту становања које мора лично обавити;
3. извршења посла ван места становања које мора лично да обави;
4. посета брачном другу на раду у иностранству.

Број дана неплаћеног одсуства по основима из претходног става утврђују се одлуком председника управног одбора ССОПМ.

Послодавац може, на захтев запосленог, да запосленом одобри неплаћено одсуство ако то одсуствовање не ремети процес рада.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа ако за поједина права законом или општим актом послодавца није другачије одређено.

Распоређивање запослених

Члан 37.

Запослени може у току рада бити распоређен да обавља све послове ако то захтевају потребе процеса рада и организације рада, у складу са овим Правилником.

Заштита запослених и на раду

Члан 38.

Послодавац је дужан да у складу са законом и другим општим актима предузима све неопходне мере за заштиту здравља и безбедности и за спречавање повреде на раду и професионалних обољења, као и да предузима мере за побољшање услова рада.

Запослени имају право и дужност да се упознају са опасностима на раду и мерама за отклањање опасности као и са правима и дужностима у вези са заштитом на раду.

Члан 39.

Заштита запослених остварује се у складу са законом, овим Правилником и другим општим актима послодавца.

Основна зарада, накнаде зарада и друга примања

Члан 40.

Запослени има право на одговарајућу зараду у складу са законом, овим Правилником и Уговором о раду. Основна зарада одређује се правилником о платама запослених у складу са чланом 2. Правилника о платама и накнадама у Спортском савезу општине Петровац на Млави.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте 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.

Увећана зарада

Члан 41.

Запослени има право на увећану зараду за :

1. рад на дан празника који је нерадан дан утврђен законом – најмање 110 % од основице,

2. рад ноћу и рад у сменама (између 22,00 часова и 6,00 часова наредног дана) ако такав рад није вреднован при утврђивању цене рада – најмање 26% од основице,
3. прековремени рад – најмање 26% од основице,
4. по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу – 0,4% од основице.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1 тачке 1- 4. овог члана, проценат увећања зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

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

Члан 42.

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

Члан 43.

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

Зарада се исплаћује само у новцу на текући рачун запосленог.

Накнада зараде

Члан 44.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходна три месеца у случајевима :

1. за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан,
2. годишњег одмора,
3. плаћеног одсуства,
4. војне вежбе и одазивање на позив државног органа.

Члан 45.

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

1. најмање у висини 65% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;
2. у висини 100% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде

утврђене у складу са законом, ако је проузрокована повредом на раду или професионалним обољењем, ако законом није другачије одређено.

Члан 46.

Запослени има право на накнаду зараде у висини најмање 60% просечне зараде у претходна три месеца с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Накнада трошкова

Члан 47.

Запослени има право на накнаду трошкова за: дневнице и ноћења на службеном путовању, употребу сопственог возила у службене сврхе, превоз на рад и са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају и у другим случајевима утврђеним законом.

Под службеним путовањем подразумева се путовање на које је запослени по налогу послодавца упућен у одређено место ван места запослења у земљи или иностранству.

Да би запослени остварио право на накнаду трошкова за исхрану по одредбама овог правилника, запослени мора провести на службеном путу најмање пуних осам (8) сати.

Друга примања

Члан 48.

Послодавац је дужан да запосленом у складу са општина актом исплати :

1. отпремнину при одласку у пензију – најмање у висини три просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа за статистику,
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана његове уже породице а члановима његове уже породице у случају смрти запосленог.
3. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Чланови уже породице у смислу става 1. тачке 2 овог члана јесу брачни друг и деца запосленог.

Члан 49.

Послодавац може деци запосленог старости до 11 година живота да обезбеди поклон за Божић и Нову Годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен прописима.

Послодавац може запосленом уплаћивати премију за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција.

Послодавац може запосленом да исплати јубиларну награду у износу од највише једне просечне зараде у републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа задуженог за статистику.

Обрачун зараде и накнаде зарада, евиденције зарада и накнада зарада

Члан 50.

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

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаде зараде а уз овај обрачун послодавац је дужан да достави и обавештење да исплата зараде односно накнаде зараде није извршена и разлоге због којих није извршена исплата.

Обрачун зараде односно накнаде зарада послодавац је дужан да запосленом достави најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Члан 51.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде која садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде за сваког запосленог.

Евиденцију потписује председник управног одбора ССОПМ или генерални секретар и запослени коме је извршена исплата зараде односно накнаде зараде.

Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 52.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове зараде само на основу:

- правоснажне одлуке суда,
- у случајевима утврђеним законом или
- уз писмени пристанак запосленог.

На основу правоснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом послодавац може запосленом да обустави од зараде највише до 1/3 зараде односно накнаде зараде ако законом није другачије одређено.

Забрана конкуренције

Члан 53.

Послодавац и запослени констатују да у току радног односа код послодавца на свом радном месту запослени има могућност и може да стекне нова, посебно важна технолошка знања, техничка, производна или пословна знања и пословне контакте, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни послодавца јер у току трајања радног односа има могућност за :

- детаљно упознавање програма појединих пословних партнера (спецификације производа, начину функционисања, методологија наступа, комерцијална сазнања, финесе у маркетиншком наступу, однос према конкуренцији),
- сазнања о организацији и технологији радног процеса послодавца,
- технолошка и комерцијална сазнања о производима односно роби послодавца.

Послодавац и запослени уговором о раду уговарају забрану конкуренције која се састоји у томе да запослени у току радног односа не може без сагласности послодавца да на територији Србије ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица.

Забрана конкуренције и 2 (две) године после престанка радног односа.

Члан 54.

Запослени не сме користити за сопствене потребе или упознати трећа лица са пословним тајнама које као такве одреди послодавац а биле су запосленом као пословна тајна саопштене или поверене или је до тих информација запослени дошао на други начин.

Пословном тајном се сматрају и информације и подаци за које је очигледно да ће проузроковати штету послодавцу ако за њих сазнају неовлашћена лица. Запослени ће одговарати за одавање оваквих података ако је знао или је морао знати за такав значај који ти подаци имају за послодавца.

Ако запослени прекрши забрану одавања пословне тајне, послодавац има право од запосленог да захтева накнаду целокупне штете укључујући и измаклу добит.

Накнада штете

Члан 55.

Запослени је одговоран за штету коју на раду и у вези са радом, намерно или из крајње непажње, проузрокује послодавцу, у складу са законом и овим Правилником.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговора за део штете коју је он проузроковао а ако се за запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени који су учествовали у настајању штете подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Члан 56.

Поступак за утврђење одговорности запосленог за штету покреће се решењем.

Послодавац је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности за накнаду штете у року од осам дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети послодавцу или личном сазнању да је штета проузрокована.

Пријава о проузрокованој штети садржи нарочито: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, ако је исти познат; време, место и начин извршења штетне радње; доказе који указују да је запослени проузроковао штету послодавцу и предлог послодавцу да покрене поступак за надокнаду штете.

Члан 57.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писменом облику и у њему је послодавац дужан да наведе место, време и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је ту радњу извршио запослени.

Послодавац је дужан да запосленом достави решење из става 1. овог члана.

Послодавац не може да одлучи о одговорности запосленог за штету пре него што саслуша запосленог.

Члан 58.

Кад послодавац утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, доноси решење којим обавезује запосленог да надокнади штету или се радник ослобађа од одговорности.

Ако послодавац нађе да је запослени дужан да накнади штету, одређује висину штете, начин како ће запослени штету накнадити и у ком року.

Послодавац може обавезати запосленог да штету накнади у новцу или ако је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање пре настајања штете.

Члан 59.

Послодавац може у оправданим случајевима делимично или у целини ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, изузев ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобођење од накнаде штете може поднети запослени.

При доношењу одлуке о делимичном или потпуном ослобођењу од накнаде штете, послодавац ће ценити рад и понашање запосленог и да ли би надокнадом штете запослени био доведен у тежак материјални положај.

Измена уговора о раду

Члан 60.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада :

1. ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса рада и организације рада;
2. ради премештаја у друго радно место код истог послодаваца у складу са чланом 173. Закона о раду Србије;
3. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца у складу са чланом 174. Закона о раду Србије;
4. ако је запосленом који је вишак, обезбедио остваривање права из члана 155. став 1. тачка 5) Закона о раду;
5. у случају измене новчаног износа основне зараде, накнаде зараде и других примања запосленог, рокова за исплату зараде и других примања на које запослени има право као и позивања на Правилник о раду који је на снази.
6. У другим случајевима утврђеним општим актом 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 исти степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Уз понуду за закључивање анекса уговора о раду, послодавац је дужан да запосленом у писменом облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правним последицама које могу настати одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора о раду у року који одреди послодавац а који не може бити краћи од 8 радних дана.

Уколико се запослени не изјасни у датом року сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора о раду.

Ако запослени прихвати понуду за закључивање анекса уговора, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог уговора.

Престанак радног односа

Члан 61.

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 62.

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

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

Споразумни престанак радног односа

Члан 63.

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

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

Отказ од стране запосленог

Члан 64.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

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

Ако запослени откаже уговор о раду због, од стране послодавца учињене повреде обавеза утврђених законом, овим Правилником или уговором о раду, запослени има сва права по основу рада, као у случају да му је незаконито престао радни однос.

Отказ од стране послодавца

Члан 65.

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

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 правоснажно 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 из члана 79. Закона о раду, односно неплаћеног одсуства из члана 100. Закона о раду.;

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 послодавца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона о раду;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 6) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбија да буде подвргнут оцени здравствене способности;
- 7) ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу 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 у смислу члана 171. став 1. тач. 1-5 Закона о раду.

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду у случају из става 1. тач. 1-6. овог члана, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 5 радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни о наводима из упозорења.

У упозорењу из става 2. 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.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, послодавац може да запосленог обавести да ће му отказати уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

Ако послодавац откаже запосленом уговор о раду у случају из члана 65. став 4. тачка 1. овог Правилника послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од 6 месеци од дана престанка радног односа а ако пре истека овог рока настане потреба за обављањем истих послова, предност при закључивању уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 66.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 65. 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. деловање у својству представника запослених у складу са законом;
6. обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, општим актом или уговором о раду.

Поступак у случају отказа

Члан 67.

Отказ уговора о раду из члана 65. овог Правилника послодавац може дати запосленом у року од три месеца од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од шест месеци од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 65. став 1. тачка 4) овог Правилника послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело.

Члан 68.

Отказ уговора о раду даје се у облику писменог решења и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

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

Ако послодавац није могао запосленом да достави решење у смислу става 2. овог члана дужан је да о томе сачини писмену белешку и у том случају решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

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

Члан 69.

Послодавац је дужан да запосленом коме престаје радни однос исплати, до дана престанка радног односа, исплату свих доспелих зарада и других примања које је он остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду.

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

Члан 70.

Послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду за време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета осим у случају ако је радни однос заснован на одређено време у ком случају радни однос престаје по истеку рока за који је заснован.

Члан 71.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 65. тачка 1. овог Правилника, има право и дужност да остане на раду у трајању од најмање месец дана а најдуже три месеца у зависности од укупног стажа осигурања, и то:

1. месец дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања;
2. два месеца, ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања;
3. три месеца, ако је навршио преко 20 година стажа осигурања.

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

Послодавац и запослени се могу споразумети да запослени престане са радом и пре истека отказног рока у ком случају му се обезбеђује накнада зараде као да је био на раду.

Члан 72.

У случају отказа из члана 65. став 1. тачка 8. овог Правилника послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину у складу са Законом о раду.

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 73.

Запослени је дужан:

- Да савесно и одговорно обавља послове на којима ради
- Да поштује организацију рада и пословања код послодавца као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа
- Да обавештава послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду
- Да обавештава послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете
- Да увек приликом доласка и одласка са посла упише тачно време у листу присутности на раду.

РАДНА ДИСЦИПЛИНА

Члан 74.

Запослени је дужан да послове на које је распоређен извршава уредно, савесно, благовремено, квалитетно и одговорно и да поштује овим Правилником прописану дисциплину, и то :

- да чува имовину послодавца и да са њом поступа са пажњом доброг домаћина ;
- да посао на који је распоређен обавља на месту и у време које је утврђено општим актима послодавца;
- да послове врши у складу са правилима струке;
- да чува пословну тајну;
- да рационално користи радно време и средства за рад;
- да извршава одлуке и налоге органа послодавца и непосредног руководиоца
- да негује колегијалне односе са другим запосленима;
- да се придржава заштите на раду и противпожарних мера.

Запослени има право да одбије извршење налога непосредног руководиоца, уколико би извршење тог налога угрожавало живот и здравље запосленог или осталих запослених, или би било противзаконито.

Запосленом који **не поштује радну дисциплину** односно чије је понашање такво да не може да настави рад код послодавца, председник управног одбора ССОПМ може да откаже уговор о раду, нарочито у следећим случајевима:

1. Долазак на рад у алкохолисаном стању или употреба алкохола или других наркотичких средстава за време рада; под алкохолисаним стањем подразумева се присуство алкохола у крви више од 0,50 промила
2. Неоправдано кашњење на рад 3 или више пута у току календарске године; под кашњењем се подразумева период до 60 минута од почетка радног времена за тај дан, а све преко тога сматраће се неоправданим изостанком са рада.
3. Неоправдани излазак са рада пре завршетка радног времена, 3 или више пута у току календарске године;
4. Недолично понашање према запосленима у ССОПМ (председнику управног одбора ССОПМ, непосредном руководиоцу и другим запосленим) као: свађа, псовке, непристојно обраћање, клевета, увреда и слично;
5. Изазивање нереди или туче, као и учествовање у тучи у просторијама ССОПМ или на службеном путу,

Члан 75.

Повреде **радне обавезе** због којих председник управног одбора ССОПМ може да откаже уговор о раду запосленом су :

1. Неизвршавање, односно несавесно, немарно или неблаговремено извршавање радних задатака и послова;
2. Несавестан, немаран и неодговоран однос према имовини послодавца или трећих лица која му је поверена (средства и предмети рада, алат, инсталације и др);
3. Коришћење имовине послодавца или трећих лица која му је поверена, у приватне сврхе;
4. Крађа имовине послодавца, као и имовине трећих лица у пословном простору послодавца, покушај крађе те имовине, припремне радње у циљу извршења крађе као и помагање или прикривање других лица у наведеним активностима;
5. Непридржавање мера и прописа о заштити на раду (мере и прописи о заштити живота и здравља запослених, обезбеђење градилишта, средстава рада и животне средине);
6. Непридржавање мера и прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја;
7. Ометање једног или више запослених у процесу рада,
8. Неуредно држање докумената, материјала, производа, сировина или средстава рада, ако је због тога дошло до застоја у процесу рада;
9. Давање нетачних података када је то утицало на доношење одлуке органа предузећа;
10. Закључивање неповољних или штетних уговора, или давање погрешних или непотпуних података који су утицали на закључивање таквих уговора

11. Давање и примање мита, поклона или других погодности у вези са радом, осим уобичајених поклона;
12. Спавање у току радног времена;
13. Руковање новцем и хартијама од вредности, супротно општим актима и упутствима;
14. Непријављивање промена, односно давање нетачних података о адреси пребивалишта или боравишта, када због тога наступе штетне последице за послодавца;
15. Политичка агитација (дељење програма, летака и другог материјала политичких странака и других политичких организација, пропагандни политички говори и слично);
16. Радње усмерене на организовање политичких странака и других политичких организација у ССОПМ, на учлањивање запослених у ССОПМ у политичке странке и друге политичке организације (потписивање приступница, издавање чланских карти и слично), прикупљање потписа запослених за политичке захтеве, декларације, памфлете итд. политичких странака и других политичких организација;
17. Прекорачење датог овлашћења;
18. Фалсификовање исправа и покушај фалсификовања исправа, или давање нетачних података и изјава у циљу обмањивања, које је довело или могло довести до штетних последица за предузеће;
19. Давање нетачних изјава, неосноване оптужбе, клевете, претње и слично, у циљу стварања нездравих међуљудских односа у ССОПМ, као и ради остваривања личне користи;
20. Сви поступци којима се на груб начин руши углед ССОПМ;
21. Одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом, овим правилником, и другим актима ССОПМ, односно покушај одавања података који представљају пословну тајну;
22. Непристојан и некоректан однос према странкама или пословним партнерима;
23. Подстрекивање запосленог на извршење или помагање запосленом у извршењу повреде радне обавезе;
24. Прикривање учињене повреде радне обавезе и учиниоца;
25. Одбијање запосленог да поступи по налогу непосредног руководиоца или председника управног одбора ССОПМ ако је налог у вези са пословима за које је закључио уговор о раду;
26. Пропуштање обавезе достављања доказа о привременој спречености за рад ни после писмене опомене послодавца по истеку законског рока;
27. Свако злонамерно поступање којим се проузрокује штета или је штета могла да наступи за предузеће.
28. Свака врста злоупотребе контроле присутности (листа присутности на послу).

СИНДИКАТ

Члан 76.

Запосленом код послодавца јамчи се слобода синдикалног удруживања и деловања.

Послодавац је дужан да синдикату омогући деловање у складу са његовом улогом и задацима.

Послодавац је дужан да размотри и заузме ставове о покренутим иницијативама, захтевима и предлозима синдиката, а посебно по одлукама од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених.

Члан 77.

Односи између синдиката и послодавца успоставиће се и решавати преговарањем и усклађивањем заједничких и посебних интереса, уз пуно уважавање аргумената, реалних односа, услова и могућности, на принципима пуне равноправности и партнерства.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ ПРАВИЛНИКА, ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 78.

Овај Правилник ступа на снагу 8-ог дана од дана доношења.

Члан 79.

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

Члан 80.

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

Председник управног одбора


Драган Кузмановић
Петровац
на Млави

Савез Општина
Петровац на Млави