



ПРАВИЛНИК О РАДУ

На основу члана 3. ст. 2. Закона о раду ("Сл. Гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 95/2018), Закона о запосленима у јавним службама ("Сл.Гласник РС, бр. 113/2017), Закона о систему плате запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018, Посебног Колективног уговора за социјалну заштиту ("Сл. Гласник РС", бр.29/2019) и члана 42. Статута Геронтолошког центра Крагујевац, Управни одбор Геронтолошког центра Крагујевац је на својој седници одржаној дана **29.7.2019.** године, донео:

3360

23.07.19

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ГЕРОНТОЛОШКОГ ЦЕНТРА У КРАГУЈЕВЦУ

САДРЖАЈ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	6
ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА	6
Накнада штете	7
РАДНИ ОДНОС И РАДНО АНГАЖОВАЊЕ	8
Начин и поступак заснивања радног односа	8
Пробни рад	8
Услови за заснивање радног односа	8
Приправници	8
Промена радног места	9
Начин и поступак радног ангажовања	10
ОБРАЗОВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	10
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	12
Права и обавезе	12
ПОСЛОВИ СА ПОВЕЂАНИМ РИЗИКОМ	12
Услови за обављање послова са повећаним ризиком	13
Посебна заштита запослених	13
Представник запослених за безбедност и здравље на раду	14
Одбор за безбедност и здравље на раду	15
Осигурување запослених	17
Заштита омладине	17
РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА	17
РАДНО ВРЕМЕ	17
Распоред радног времена	17
Прерасподела радног времена	19
Прековремени рад	20
ОДМОРИ	21
Одмор у току дневног рада	21
Годишњи одмор	21
ОДСУСТВА	24
Плаћено одсуство	24



Неплаћено одсуство	26
Мировање радног односа	26
ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА.....	27
Право на плату и друга примања	27
Почетак и престанак права на плату	27
Исплата плате	27
ЕЛЕМЕНТИ ПЛАТЕ	28
Елементи од којик се састоји плата	28
Одређивање основне плате	28
Утврђивање основице	28
Коефицијент	28
Увећана плата	28
Увећана плата за минули рад	28
Увећана плата за рад ноћу	29
Увећана плата за рад на дан празника који није радни дан	29
Увећана плата за прековремени рад	29
Увећана плата због додатног оптерећења на раду	29
Увећање плате из сопствених прихода	29
Међусобни однос основа за увећање плате	30
ПРАВО НА НАКНАДУ ПЛАТЕ, НАКНАДУ ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА	31
Право на накнаду плате	31
Накнада плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад	31
Накнада плате запосленом који је привремено удаљен са рада	31
Накнада плате према посебним прописима	31
Право на накнаду трошкова	32
Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада	32
Накнада трошкова за време проведено на службеном путу у земљи	32
Накнада трошкова за коришћење сопственог возила у службене сврхе	33
Накнада трошкова за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора	33
Друга примања	33
Јубиларна награда	34
Солидарна помоћ	34
Отпремнина	36
ДОДАТНА ДЕЛАТНОСТ	37



ПРАВИЛНИК О РАДУ

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА	37
Престанак радног односа по сили закона.....	37
УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА	38
ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА	38
Лакше повреде радних обавеза и радне дисциплине	38
Теже повреде радних обавеза и радне дисциплине.....	39
ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА ОТКАЗОМ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА	41
Технолошки вишак.....	42
ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА.....	42
УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА	42
ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	45

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом, другим прописима и Посебним колективним уговором за социјалну заштиту у Републици Србији (у даљем тексту ПКУ) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених и послодавца, и то:

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА

РАДНИ ОДНОС И РАДНО АНГАЖОВАЊЕ

ОБРАЗОВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА

ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

ДОДАТНА ДЕЛАТНОСТ

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником, у складу са одговарајућим законима, подзаконским актима, прописима и колективном уговору, уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Геронтолошком центру Крагујевац (у даљем тексту : Послодавац) и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа.

О остваривању права, обавеза и о одговорностима запослених одлучује директор Установе или запослени којег он овласти.

Овлашћење из става 2. овог члана даје се у писаном облику и садржи права, обавезе или одговорности која се преносе.

Овлашћење из става 1. овог члана може се опозвати без посебног образложења.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА

Члан 2

Запослени и ангажовано лице по основу уговора ван радног односа код послодавца (у даљем тексту запослени) има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником, право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са законом.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом безбедне услове рада, зараду и друга примања, као и друга права у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

Запослени је дужан да одговорно и савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања послодавца, да се образује, стручно освособљава и усавршава за рад, када захтева потреба процеса рада, као и друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Запослени је дужан да поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања донетим у складу са законом, као и да предузима све мере и радње које омогућавају корисницима, правним и физичким лицима да остваре своја, законом и другим прописом, гарантована права и интересе.

Запослени је одговоран за законитост, стручност и делотворност свог рада. Запослени одговара послодавцу за последице свог рада, недостатке учинка и доношење одлука, као и за квалитет, благовременост и ефикасност у обављању послова.

Запослени дужан да поштује циљеве, интересе, углед и интегритет послодавца.

Запослени је дужан да изврши налог руководиоца који је дат у оквиру овлашћења која произлазе из прописа или правила струке, односно из описа послова које запослени обављају на свом радном месту.

Ако запослени сматра да је налог супротан прописима или правилима струке, дужан је да о томе обавести руководиоца. Ако руководилац понови налог у писменом облику уз образложение, запослени је дужан да га изврши и о томе писмено обавести директора, односно орган којем директор одговара за свој рад, ако је директор издао писмени налог.



ПРАВИЛНИК О РАДУ

Запослени је дужан да одбије извршење усменог или писменог налога, ако би извршењем налога учинио кажњиво дело и да о томе писмено обавести директора, односно орган којем директор одговара за свој рад, ако је директор издао усмени или писмени налог.

Запослени може одбити извршење налога руководиоца истичући приговор савести, у складу са законом којим се уређује рад јавне службе. Запослени не може да трпи штетне последице због одбијања извршења налога из наведеног разлога.

Запослени је дужан да, у оквиру редовног радног времена, по писменом налогу непосредног руководиоца, ради и послове који нису у опису његовог радног места, ако за њих испуњава услове, односно додатно већи обим послова свог радног места, због привремено повећаног обима послова, замене одсутног запосленог или у случају да на одређеном радном месту није запослено ниједно лице. Врсту и трајање послова одређује непосредни руководилац писменим налогом, најдуже до 30 радних дана у периоду од дванаест месеци. Запослени може да одбије рад по писменом налогу, ако се ради о пословима који не одговарају врсти и степену стручне спреме који се захтевају за послове које запослени обавља на свом радном месту.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим правилником примењују се одговарајуће одредбе закона, ПКУ и других прописа.

Накнада штете

Члан 3.

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

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

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

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује - утврђује комисија коју именује директор.

Штета која је настала непоштовањем законских одредби, без утврђивања околности, сноси запослени (саобраћајни прекршаји, комунални прекршаји и др.)

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

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

Члан 4.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му накнади штету, осим ако је штета настала кривицом запосленог.



РАДНИ ОДНОС И РАДНО АНГАЖОВАЊЕ

Начин и поступак заснивања радног односа

Члан 5.

Лице може засновати радни однос у Установи на неодређено или одређено време, у складу са законом, на основу претходно донете одлуке директора Установе о потреби заснивања радног односа.

Одлуком из става 1. овог члана директор утврђује карактер радног односа, односно дужину трајања радног односа уколико се радни однос заснива на одређено време.

Члан 6.

Пријем у радни однос запосленог врши се у складу са законом.

Члан 7.

Радни однос у Установи се заснива уговором у раду, у складу са законом.

Попуњавање упражњеног радног места у Установи се може вршити и итерним огласом.

Пробни рад

Члан 8.

У случају заснивања радног односа уз пробни рад, директор Установе својим решењем одређује лице за праћење резултата рада запосленог, које мора имати најмање исти степен стручне спреме исте области занимања као и запослени који је засновао радни однос уз пробни рад.

Запослени за праћење рада запосленог на пробном раду је дужно да води евиденцију о праћењу рада запосленог и да пре истека пробног рада сачини извештај директору о стручним знањима и практичним способностима запосленог на пробном раду.

Уколико је на пробном раду стручни радник, директор одређује ментора, који прати рад у складу са законском регулативом.

Дужина трајања пробног рада је максимално 6 месеци.

Услови за заснивање радног односа

Члан 9.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које има најмање 18 година живота, да има здравствену (психичку и физичку) способност и испуњава услове за рад предвиђене законом и посебне услове за рад предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова којим се утврђују организациони делови, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други услови за рад на појединим пословима у Установи.

Приправници

Члан 10.

Уговор о раду на неодређено или одређено време може се закључити са приправником ради оспособљавања за самостални рад, у складу са законом.

За време приправничког стажа приправник има право на плату у висини од 80% од основне плате за наведене послове као и на накнаду трошка и друга примања, у складу са уговором о раду.

Промена радионог места**Члан 11.**

Запослени на неодређено време може, због потребе рада, да буде трајно или привремено премештен на друго одговарајуће радно место у установи у складу са законом и овим Правилником.

Одговарајуће радно место је радно место у истом степену и врсти стручне спреме, односно образовања, за које запослени испуњава све услове прописане Правилником о организацији и систематизацији послова установе (у даљем тексту: Правилник).

За премештај из ст.1. овог члана није потребна сагласност запосленог, осим ако законом није другачије одређено.

Члан 12.

Запослени може да буде трајно премештен на друго одговарајуће радно место, ако то налажу организација рада, рационализација послова или други оправдани разлози који произилазе из организације посла или потребе процеса рада установе.

Установа може пре трајног премештаја да спроведе претходну проверу стручне способљености, знања и вештина запосленог, односно компетенција на начин прописан посебним актом.

Члан 13.

Запослени може да буде привремено премештен на друго одговарајуће радно место, због замене одсутног запосленог или повећаног обима послова, при чему задржава сва права на свом радном месту, ако су за њега повољнија.

Привремени премештај траје најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци, после чега запослени има право да се врати на радно место на којем је радио пре премештаја.

Члан 14.

О привременом и трајном премештају запосленог директор доноси решење о премештају којим се одређује радно место и послови на које се запослени премешта, односно место рада, које по сили закона замењује одговарајуће одредбе Уговора о раду.

Члан 15.

Запослени на неодређено време може да буде привремено премештен код другог послодавца у оквиру делатности исте јавне службе, ради обављања послова који одговарају пословима који су у опису његовог радног места.

Привремени премештај код другог послодавца врши се у складу чл.43. и 44. Закона о запосленима у јавним службама.

Начин и поступак радног ангажовања

Члан 16.

Установа може да ангажује лица или запослене, за рад ван радног односа, у складу са законом и то уговором о привременим и повременим пословима, уговором о делу, уговором о ауторском делу, уговором о стручном оспособљавању и усавршавању, уговором о допунском раду и уговором о волонтирању.

Лице се може ангажовати, у складу са законом, а на основу претходно донете одлуке директора Установе о потреби ангажовања, са образложењем.

Одлуком директор утврђује карактер ангажовања, дужину трајања ангажовања, тачан опис радних обавеза, начин евидентирања присуства, запосленог који је одговоран за праћење рада и извештавање о ангажовању, новчану накнаду и сва друга питања.

ОБРАЗОВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**1. Образовање запослених**

Члан 17.

Послодавац може упутити запосленог на додатно образовање у складу са законом и кадровским планом и то:

ако има потребе за додатним образовањем запосленог, у оквиру свог радног места;
ако премештај запосленог на други одговарајући посао, због потребе процеса и организације рада, захтева додатна знања и вештине за обављање ових послова.

Запослени и послодавац закључују уговор о финансирању образовања, којим се регулишу међусобна права и обавезе у вези образовања запосленог, односно обавезе након окончаног образовања у складу са законом.

Послодавац може упутити запосленог на додатно образовање само уколико је планирано у годишњем плану кадрова и уколико су обезбеђена средства финансијским планом.

Уколико запослени не стекне потребна знања или степен образовања у предвиђеном року, у обавези је да изврши повраћај уплаћених средстава.

Запослени има обавезу да по завршетку образовања радног ангажовања најмање 5 година. Уколико раскине ради однос пре истека рока, у обавези је да изврши повраћај целокупног уплаћеног износа финансирања.

Стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 18.

Послодавац је дужан да, у складу са законом, стручном раднику и стручном сараднику, односно другом запосленом обезбеди услове за прописима утврђено стручно оспособљавање и усавршавање, које подразумева стицање знања и вештина, кроз акредитоване програме обуке за рад на одговарајућим пословима у социјалној заштити и друге облике стручног усавршавања у складу са прописима.

Запослени и послодавац закључују уговор о стручном оспособљавању и усавршавању из става 1. овог члана, којим се регулишу међусобна права и обавезе у вези стручног оспособљавања и усавршавања, односно обавезе након окончаног стручног оспособљавања и усавршавања.

Трошкове оспособљавања и стручног усавршавања за све запослене, за потребе послодавца, у складу са Планом који доноси ресорни министар, сноси послодавац.

Члан 19.

Континуирана едукација се спроводи ради одржавања и унапређивања професионалних компетенција и квалитета стручног рада, као и напредовање, стицање и обнављања лиценце, у складу за законом којим се уређује социјална заштита.

Едукација из става 1. овог члана подразумева:

- 1) похађање акредитованих програма обуке,
- 2) учешће на стручним и научним скуповима,
- 3) учешће на семинарима, курсевима и другим програмима едукације.

Члан 20.

Послодавац упућује запосленог на стручно усавршавање према Плану усавршавања, у складу са делатношћу установе, који предлаже директор послодавца у складу са одобреним годишњим програмом рада.

План који се односи на стручне раднике и стручне сараднике доноси се у складу са Планом развоја кадрова у социјалној заштити, који доноси министар надлежан за социјалну заштиту.

План који се односи на друге запослене код послодавца, доноси се у складу са потребама послодавца ради унапређења квалитета рада у установи.

Руководиоци организационих јединица установе дужни су да директору установе доставе предлог Плана до краја јуна текуће године за наредну годину, водећи рачуна о нивоу образовања запослених, области за које је запосленом издата дозвола за самостални рад (лиценца), као и пословима које обављају стручни радници, стручни сарадници и други запослени.

План из става 1. овог члана доноси управни одбор установе приликом усвајања годишњег програма рада установе и ставља запосленима на увид.

Члан 21.

Послодавац својом одлуком одобрава стручним радницима и другим запосленима који у складу са законом имају обавезу стицања и обнављања лиценце похађање акредитованог програма обуке односно континуиране едукације, ради обнављања дозволе за самостални рад (лиценце).

Члан 22.

Послодавац је дужан да свим запосленима који имају обавезу стицања и обнове лиценце, обезбеди благовремено и под истим условима право на континуирану едукацију у смислу члана 14. Уговора.

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање дужан је да послодавцу надокнади све трошкове, осим ако је до прекида дошло услед оправданих разлога.

Члан 23.

Запослени кога послодавац упути на стручно оспособљавање и усавршавање ради потреба процеса рада има право на накнаду трошкова: уписа семестра, полагања испита и набавку учебника, а сам сноси остале трошкове (путовање, смештај..)

Члан 24.

Запослени са одговарајућом лиценцом, коме послодавац није благовремено испунио обавезе из плана послодавца у погледу стручног оспособљавања и усавршавања, у складу са Планом и законом не може сносити последице.

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Права и обавезе

Члан 25.

У складу са законом и овим Правилником, уређују се права, обавезе и одговорности послодавца и запослених у вези са безбедношћу и здрављу на раду.

Члан 26.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној окolini у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду у складу са прописима о безбедности и здравља на раду, као и да за примену мера безбедности и здравља на раду обезбеди потребна финансијска средства.

Послодавац је дужан да обезбеди да опрема за рад буде прилагођена запосленом, а радна оклина, средства за рад и средства и опрема за личну заштиту запосленог на раду буду благовремено и адекватно обезбеђена.

Члан 27.

Послодавац је дужан да изврши оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад.

За време оспособљавања из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство.

Трошкове оспособљавања за безбедан и здрав рад сноси послодавац.

Трошкове процене радне способности запослених у установи, ради утврђивања могућности одржавања запослења, односно радног ангажовања сноси послодавац.

Члан 28.

У случају када запосленом прети непосредна опасност по живот или здравље, запослени има право да предузме одговарајуће мере у складу са својим знањем и техничким средствима која му стоје на располагању, као и да напусти радно место, односно радну окoliniу.

Запослени није одговоран за штету коју проузрокује послодавцу, нити чини повреду радне обавезе у случају из става 1. овог члана.

Члан 29.

Послодавац је дужан да донесе акт о процени ризика за сва радна места у радној окolini, као и да утврди начин и мере за њихово отклањање.

Акт о процени ризика мора бити извршен од стране правних лица са лиценцом у складу са прописима.

ПОСЛОВИ СА ПОВЕЋАНИМ РИЗИКОМ

Члан 30.

Послови са повећаним ризиком се утврђују Актом о процени ризика. Права из радног односа су иста као да ради са пуним радним временом.

Скраћење радног времена се примењује уколико је Актом о процени ризика дефинисано као мера. Скраћење радног времена се примењује на основу Одлуке о радном времену и Уговором о раду.

Члан 31.

Пре заснивања радног односа на радно место са повећаним ризиком, лице је у обавези да приложи доказе о способности за обављање послова.

Уколико се запослени премешта на радно место са повећаним ризиком, послодавац је у обавези да пре почетка рада обезбеди претходни лекарски преглед.

Периодични лекарски прегледи се обављају на основу мера из Акта о процени ризика.

Ако се у поступку периодичног лекарског прегледа утврди да запослени не испуњава посебне здравствене услове за обављање послова на радном месту са повећаним ризиком, послодавац може да га премести на друге послове који одговарају његовим здравственим способностима, а у складу са систематизованим и упражњеним радним местима, у оквиру стручне спреме у важећем уговору о раду.

Члан 32.

Послодавац је у обавези да примењује мере предвиђене Актом о процени ризика.

Члан 33.

Уколико је Актом о процени ризика предвиђена превентивна мера скраћење радног времена, радно време са скраћује у складу са смерницама из члана 6 Посебног колективног уговора.

Установа је у обавези да затражи измену или допуну Акта о процени ризика уколико дође до промене нивоа ризика у процесу рада.

Услови за обављање послова са повећаним ризиком

Члан 34.

Запослени може обављати послове са повећаним ризиком ако испуњава следеће услове:

- 1) да има прописану стручну спрему;
- 2) да испуњава посебне здравствене услове за рад на пословима са повећаним ризиком;
- 3) да је претходно оспособљен за безбедан и здрав рад;
- 4) да није млађи од 18 година;
- 5) да није инвалид рада.

Посебна заштита запослених

Члан 35.

Запослени који

- су по Уговору о раду су запослени на радном месту са повећаним ризиком
 - су запослени као особе са инвалидитетом или телесним оштећењем, по посебним прописима
 - су професионално оболели, као и запослени који обављају послове на којима, у складу са актом о процени ризика, постоји могућност професионалног обольења,
- имају право на коришћење 5 дана одмора за превенцију радне инвалидности, рехабилитацију и превентивну рекреацију у бањским и климатским лечилиштима, у складу са веродостојном здравственом документацијом.

Члан 36.

Запослени који је професионално оболео не може трпети никакву штету нити сносити било какве трошкове због тога што је професионално оболео.

Послодавац је дужан да професионално оболелом запосленом обезбеди радно место према радној способности, у складу са законом.

Професионално обольење се признаје, ако је дефинисано као ризик у Акту о процени ризика.

Члан 37.

Послодавац је дужан да запосленом са инвалидитетом обезбеди услове за рад на пословима и у радиој околини према радиој способности, у складу са законом.

Особа са инвалидитетом је запослени који је засновао радни однос, по посебним прописима о запошљавању особа са инвалидитетом.

Члан 38.

Запослена жена за време трудноће и мајка са дететом до три године, не може да ради на пословима са повећаним ризиком без њеног пристанка.

Послодавац не може запослену жену распоредити да обавља послове са повећаним ризиком који би могли да јој угрозе остваривање материјства.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду

Члан 39.

Запослени код послодавца имају право да изаберу три представника запослених за безбедност и здравље на раду.

Представника запослених за безбедност и здравље на раду код послодавца може да предложи репрезентативни синдикат.

Члан 40.

Мандат представника запослених за безбедност и здравље на раду код послодавца траје четири године.

Пре истека периода на који је изабран, представнику запослених за безбедност и здравље на раду код послодавца мандат може да престане због:

- престанка радног односа;
- подношења оставке;
- изгласавања неповерења од стране органа који га је предложио;
- одлуке синдиката, односно репрезентативних синдиката који су га именовали.

У случају из става 2. овог члана избор новог представника запослених за безбедност и здравље на раду спроводи се најкасније у року од 30 дана од престанка мандата претходног представника.

Члан 41.

Послодавац је дужан да представника запослених за безбедност и здравље на раду информише најмање једном у шест месеци о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду.

Члан 42.

О уоченим неправилностима у примени прописа о безбедности и здрављу на раду, представник запослених за безбедност и здравље на раду непосредно обавештава:

- 1) директора;
- 2) лице за безбедност и здравље на раду;
- 3) руководиоца дела процеса рада;
- 4) Одбор за безбедност и здравље на раду;
- 5) одбор репрезентативног синдиката.

Члан 43.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду има право на плаћено одсуство са рада, ради обављања активности везаних за безбедност и здравље на раду и право на плаћено одсуство за све време проведено на седницама Одбора за безбедност и здравље на раду, као и за време присуства инспекцијском надзору.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду, за време плаћеног одсуства из става 1. овог члана, има право на накнаду зараде у висини просечно остварене плате у претходних 12 месеци.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду, пре коришћења плаћених часова за обављање послова безбедности и здравља на раду, дужан је да благовремено о томе обавести непосредног руководиоца.

Члан 44.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених.

Члан 45.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду дужан је да репрезентативни синдикат информише о свом раду најмање једном у шест месеци, односно на сваки њихов захтев.

Одбор за безбедност и здравље на раду**Члан 46.**

Чланови одбора за безбедност и здравље на раду су:

- 1) представници запослених за безбедност и здравље на раду;
- 2) представници које именује директор.

Директор именује једног представника и лице одређено од стране послодавца за послове безбедности и здравља на раду.

Иницијативу за формирање одбора за безбедност и здравље на раду могу да поднесу послодавац и репрезентативни синдикат.

Послодавац је дужан да омогући да се, најкасније у року 15 дана од дана покретања иницијативе из става 3. овог члана, образује одбор за безбедност и здравље на раду и почне са радом.

Члан 47.

Мандат члanova одбора за безбедност и здравље на раду траје четири године.

Директор, односно репрезентативни синдикат може предложити другог члана одбора за безбедност и здравље на раду - представника послодавца, односно репрезентативног синдиката, уколико не извршава активности представника запослених на начин прописан Пословником о раду.

Председника одбора за безбедност и здравље на раду бирају члanova одбора већином гласова.

Председник одбора за безбедност и здравље на раду одређује се у складу са Пословником о раду који доноси Одбор за безбедност и здравље на раду.

Пословником о раду Одбор за безбедност и здравље на раду ближе уређује начин свога рада.

Члан 48.

Чланови Одбора за безбедност и здравље на раду приликом обављања активности везаних за безбедност и здравље на раду имају право да:

- 1) буду информисани о резултатима процене ризика;
- 2) остварују увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду;
- 3) дају предлоге и учествују у разматрању свих питања која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду;
- 4) захтевају од послодавца информације о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду;
- 5) разматрају извештај послодавца о стању безбедности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мерама;
- 6) захтевају од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
- 7) захтевају вршење инспекцијског надзора ако сматрају да нису спроведене одговарајуће мере безбедности и здравља на раду;
- 8) упознају се са налозима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
- 9) разматрају извештаје о повредама на раду, професионалним оболењима и оболењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду од стране послодавца;
- 10) разматрају извештај послодавца о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље;
- 11) разматрају и дају сугестије на део колективног уговора код послодавца у области безбедности и здравља на раду у току преговора за закључивање и даје иницијативу за измене и допуне колективног уговора у овој области;
- 12) разматрају нацрте и предлоге свих аката послодавца у области безбедности и здравља на раду и дају одговарајуће мишљење у сугестије;
- 13) разматрају и друга питања у складу са законом, колективним уговором и општим актима послодавца у области безбедности и здравља на раду.

Члан 49.

Послодавац може да одбору за безбедност и здравље на раду обезбеди потребне просторне и административно-техничке услове за несметан рад, као и стручну подршку, у складу са техничко-просторним и финансијским могућностима.

Послодавац и репрезентативни синдикат споразумно утврђују техничке и друге услове за рад Одбора за безбедност и здравље на раду.

Члан 50.

Одбор за безбедност и здравље на раду дужан је да послодавцу и репрезентативном синдикату подноси шестомесечни извештај о своме раду.

Послодавац и репрезентативни синдикат дужни су да размотре ставове и мишљења Одбора за безбедност и здравље на раду и да га о свом ставу обавесте.

Члан 51.

Чланови одбора за безбедност и здравље на раду имају право да присуствују семинарима и саветовањима ради едукације за обављање својих функција најмање једном годишње.

Трошкове из става 1. овог члана сноси послодавац.

**Осигурање запослених****Члан 52.**

Послодавац је дужан да, на свој терет, осигура запослене за случај смрти, повреде на раду, професионалне болести, смањења или губитка радне способности, ради обезбеђења накнаде штете.

Послодавац може да, поред осигурања из става 1. овог члана, осигура запослене који раде на радним местима са повећаним ризиком, у увећаном износу, утврђеном колективним уговором код послодавца, од повреда на раду и професионалних оболења.

Учесници овог уговора споразумом утврђују начин реализације осигурања из ст. 1. и 2. овог члана.

Заштита омладине**Члан 53.**

Запослени млађи од 18 година, запослени између навршених 18 и 21 године живота имају право на заштиту омладине у складу са законом.

РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА**РАДНО ВРЕМЕ****Члан 54.**

Радно време је временски период у коме је запослени дужан да обавља послове према налозима послодавца, на радном месту где се послови обављају, у складу са законом, уговором о раду и правилником о систематизацији.

Пуно радно време запослених износи 40 часова недељно.

Запослени је дужан да поштује радно време код послодавца. Ако је спречен да ради, запослени је дужан да лично или на други начин о разлогима недоласка на рад обавести непосредног руководиоца без одлагања, а најкасније у року од 24 сата од настанка разлога, осим када то није било могуће из здравствених или других оправданих разлога.

Распоред радног времена**Члан 55.**

Распоред радног времена се организује тако да радно време запосленог у току радне недеље или у просеку, на месечном нивоу, износи 40 часова недељно (пуно радно време).

Рад се организује по сменама, на начин да се задовоље потребе корисника и процеса рада.

Распоред, почетак и завршетак радног времена у установи утврђује директор, у складу са потребама, процеса и организације рада и несметаног пружања услуга корисницима.

Запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно укључујући и прековремени рад.

Запослени мора да има недељни одмор у трајању од најмање 36 часова непрекидно, а код сменског рада и у прерасподели радног времена 24 часа непрекидно

Члан 56.

Рад у сменама је организација рада према којој се запослени на истим пословима смењују према утврђеном распореду, при чему измена смена може да буде континуирана или са прекидима током одређеног периода дана или недеља.

Запослени који ради у сменама је запослени који у току месеца посао обавља у различитим сменама најмање трећину свог радног времена.

Радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

Члан 57.

Рад који се обавља у времену од 22:00 часа до 6:00 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Запосленом који ради ноћу најмање три часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље (од 48 до 55 часова) послодавац је дужан да обезбеди обављање послова у току дана.

Ако је рад организован у сменама које укључују ноћни рад, 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 58.

У установи се води евиденција доласка и одласка са посла запослених, ради остваривања права и утврђивања одговорности запослених по основу присуства на раду.

Запослени има обавезу личног евидентирања, на начин који је прописан.

У установи се води евиденција приватних и службених излазака са радног места, ради остваривања права и утврђивања одговорности запослених по основу присуства на раду.

Запослени је у обавези да за сваки приватни излазак са радног места у току радног времена затражи дозволу у писаној форми од непосредног руководиоца, са назначеним датумом, временом одсуства и начином на који ће именовани надокнадити одсуство с посла. Руководилац потписом даје сагласност. Руководиоц може и да одбије да да сагласност, уколико би одсуство запосленог довело до поремећаја у организацији.

Руководилац је у обавези да дневно доставља на евиденцију дозволе за излазак.

Непосредни руководилац је у обавези да изда дозволу за излазак са радног места у службене сврхе, са назначеним датумом, временом одсуства и разлогом изласка.

Руководилац је у обавези да дневно доставља на евиденцију дозволе за излазак.

Члан 59.

Руководилац службе је одговоран за месечни распоред радног времена запослених, са аспекта обезбеђења функционисања службе, поштовања права запослених и других законских обавеза и поштовања овог Правилника. Руководилац службе одобрава месечни распоред рада радника, на предлог непосредног руководиоца. Седам дана пре почетка месеца, непосредни руководиоц обавештава запослене о утврђеном распореду рада, истицањем на отгласној табли.



ПРАВИЛНИК О РАДУ

Промена распореда радног времена запослених се може извршити и у току месца, уколико дође до одсуства запосленог услед боловања или одсуства. Уколико дође до промене распореда радног времена, непосредни руководиоц је дужан да обавести запослене на које се промена односи, најмање пет дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

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

Уколико непредвиђене околности доводе до угрожавања живота и здравља корисника услуга, руководилац службе или непосредни руководиоц може и у краћем року, усменим путем да обавести запосленог на кога се промена односи о промени распореда радног времена, а у најкраћем року измени утврђени распоред радног времена.

Измена распореда радионог времена се може извршити и на основу писаног и одобреног захтева запосленог, од стране непосредног руководиоца. Захтев запослени подноси најкасније седам дана пре захтеваног времена замене.

Изузетно, у случају неодложне потребе запосленог, измена се може извршити и на усмени захтев запосленог, уз обезбеђивање адекватне замене. О извршеној замени смена, запослени су у обавези да доставе писани извештај непосредном руководиоцу, најкасније у року од 48 часова.

Уколико је до измене распореда рада дошло на захтев запосленог, уз пристанак замене смене од стране другог запосленог, увећан број сати рада у току месеца настао заменом смене се не сматра прековременим радом. Увећано време рада другог запосленог се надокнађује од стране запосленог који је захтевао замену смене, а најкасније у току следећег месеца. Такође, ако је оваквом заменом дошло до смањења прописаног времена одмора другог запосленог, кривицу не сноси послодавац.

Прерасподела радног времена

Члан 60.

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

Прерасподела 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 радионог времена запосленог.

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

Прерасподела радионог времена не сматра се прековременим радом.

Прерасподела радионог времена не може се вршити на пословима на којима је уведено скраћено радио време.

Члан 61.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радионог времена има право да му се часови рада дужи од уговореног радионог времена остварени у прерасподели радионог времена прерачунају у његово радио време и да га послодавац одјави са обавезног социјалног осигурувања по истеку тог времена или да му те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.



Прековремени рад

Члан 62.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у следећим случајевима:

- Наступања или очекивања непосредног наступања околности које се сматрају вишом силом (епидемија, земљотрес, пожар, поплава, друге елементарне непогоде);
- Потребе спречавања изненадног наступања материјалне штете која прети Установи;
- Потребе спречавања угрожавања живота и здравља корисника услуга или наступања потребе да се обезбеде хитне и неодложне услуге;
- Наступања изненадног повећања обима рада Установе услед потребе да се обезбеди забрињавање већег броја лица у стању социјалне потребе;
- Изненадног квара на уређајима;
- Замете изненадно одсутног радника;
- Обављања послова из своје надлежности, за који су предвиђени кратки рокови извршења, а чије неизвршење или кашњење могу да проузрокују законске санкције, материјалну штету или нарушување угледа установе.

Запосленом пре почетка обављања прековременог рада, непосредни руководилац издаје налог за прековремени рад са разлозима и трајањем прековременог рада.

Уколико је радно време запосленог продужено на основу усменог налога, непосредни руководилац је обавезан да сачини писмени налог у року од 48 сати.

Рад дужи од пуног радног времена може трајати док трају околности због којих је одређен, али не дуже од времена утврђеног законом.

Руководиоци служби су у обавези да до петог у месецу за претходни месец доставе директору извештај о прековременом раду свих радника у служби, са образложењем.

Члан 63.

Директор може спровести контролу оправданости давања налога за прековремени рад,

Директор проверава да ли је налог за прековремени рад оправдан са аспекта искоришћености редовног радног времена и радног учинка.

Члан 64.

Запослени је дужан да настави пружање услуге кориснику установе и након истека свог радног времена, ако би прекидом рада могао да угрози живот и / или здравље корисника, док траје неопходност пружања услуге, а најкасније док му се не обезбеди замена.

Прековремени рад у случају из ст.1. овог члана може да траје дуже од ограничења утврђеног законом којим се уређује област рада и обавља се на основу процене запосленог о неопходности таквог рада, без налога непосредног руководиоца и директора.

О обављању прековременог рада у случају из ст.1. овог члана запослени је дужан да писмено обавести непосредног руководиоца најкасније наредног радног дана.

Члан 65.

Запослени који ради прековремено има право на додатак на плату за прековремени рад.

На писмени захтев запосленог прековремени рад се прерачунава у слободне сате, уместо права на увећану плату. Писмени захтев радник доставља непосредном руководиоцу најкасније до 5. у месецу за предходни месец у прописаној форми



ПРАВИЛНИК О РАДУ

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди коришћење слободних сати најкасније у току наредног месеца.

Запослени за сваки сат који по налогу претпостављеног ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) има право на сат и по слободно.

Запосленом коме због природе послова радног места не буде омогућено да у току наредног месеца искористи слободне сате, за сваки сат прековременог рада исплатиће се вредност сата основне плате запосленог увећано за 26%.

Право на увећање плате за прековремени рад утврђује се решењем, које доноси директор, на основу месечног извештаја руководиоца службе са образложењем прековременог рада и разлоге због којих запослени не може да искористи слободне сате.

Руководиоц службе је у обавези и одговоран је да, запосленом коме је омогућено коришћење слободних сати, формира распоред рада за наредни месец са уменењем, у складу са овим Правилником и о томе достави извештај директору.

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

Послодавац је дужан да води евиденцију о слободним сатима.

ОДМОРИ

Одмор у току дневног рада

Члан 66.

Послодавац мора запосленом да обезбеди одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, уколико запослени ради између 8 и 10 часова, односно најмање 15 минута у току дневног рада између 4-6 часова или 45 минута у току дневног рада дужег од 10 часова дневно.

Распоред одмора у току рада се организује на начин да се обезбеди континуитет у пружању услуга корисницима и у раду са странкама.

Годишњи одмор

Члан 67.

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

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

РАДНОГ ИСКУСТВА			
	за сваке три године рада у радном односу	1	
	запосленом са преко 30 година проведених у радном односу или са преко 55 година живота и запосленој са преко 25 година проведених у радном односу или са преко 50 година живота	5	
стручне спреме, сложености послова и одговорности			
	за високо образовање на студијама другог степена и на основним студијама у трајању од најмање четири године	4	
	за високо образовање на студијама првог степена студијама у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање	3	

	након средњег образовања		
	за средње образовање	2	
	за нижи степен од средњег образовања	1	
УСЛОВА РАДА			
	за рад на пословима из члана 6. овог уговора Запослени који обављају послове на радном месту са повећаним ризиком, запослени са инвалидитетом или телесним оштећењем, професионално оболели, као и запослени који обављају послове на којима у складу са актом о процени ризика постоји могућност професионалног оболења	6	Уколико је дефинисано Актом о процени ризика и на основу Уговора о раду
ДОПРИНОСА НА РАДУ НА ПРЕДЛОГ НЕПОСРЕДНОГ РУКОВОДИОЦА			
	изузетне резултате рада	5	
СОЦИЈАЛНОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ СТАТУСА ЗАПОСЛЕНОГ			
	особи са инвалидитетом у складу са законом	5	
	родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом до 14 година живота	2	
	за свако малолетно дете старије од 14 година	По 1	
	самохраном родитељу са дететом до 14 година живота	3	
	за свако наредно дете млађе од 14 година	По 2	
	запосленом који болује од професионалне болести	5	
	запосленом који болује од хроничне болести која захтева непрекидно лечење дуже од 20 дана годишње	5	За сваког радника се утврђује постојање хроничне болести на основу извештаја лекарске комисије из здравственог система, у коме се наводи потреба непрекидног лечења дуже од 20 дана годишње
	запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно ощтећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретно	7	Запослени је дужан да достави доказ о стању члана уже породице руководиоцу Службе за кадровске послове.
КОНТАКТА СА КОРИСНИЦИМА			
	запосленом који је у непосредном контакту са корисницима, као и запосленом који ради у сменама, ноћу, суботом и недељом, а не остварују права на увећани број дана годишњег одмора по основу скраћеног радног времена	3	

Самохраним родитељем у смислу Уговора сматра се родитељ који живи са најмање једним дететом, није у брачној или ванбрачној заједници, и који нема помоћи у издржавању детета од стране другог брачног друга или је та помоћ нижа од 50% минималне зараде у Републици утврђене у складу са законом.



ПРАВИЛНИК О РАДУ

Чланом уже породице у смислу овог члана сматра се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

Допринос на раду утврђује се посебним актом послодавца, у складу са законом.

Годишњи одмор по свим основама не може трајати дуже од 35 радних дана.

Изузетно, запослени који раде скраћено радно време и запослени са преко 30 година проведених у радном односу или са преко 55 година живота и запосленој са преко 25 година проведених у радном односу или са преко 50 година живота имају право на коришћење годишњег одмора у трајању до 40 радних дана.

Члан 68.

Послодавац је дужан да на почетку године, а најкасније до 31. марта сачини план коришћења годишњих одмора запослених на основу захтева који су запослени дужни да доставе до 15. марта текуће године, за период до 30.06. наредне године.

Први део годишњег одмора мора да буде најмање 10 радних дана, у току текуће године.

План коришћења годишњег одмора се односи на целокупни годишњи одмор запосленог, који се мора искористити најкасније до 30.06. наредне године.

Уколико запослени не достави захтев или не достави у предвиђеном року, план се сачињава искључиво по потреби организације.

Руководиоци могу да прихвате предлоге радника, уколико не доводе до ремећења континуитета рада и пружања услуга.

Право првенственог коришћења годишњег има радник са дужим стажом у Установи, па са више година живота

Руководиоци служби и одељења исте службе не могу да користе годишњи одмор истовремено.

Руководиоци организационих јединица су дужни да сачине предлог плана коришћења годишњег одмора запослених груписан према пословима, најкасније до 25.03. и доставе га директору Установе и руководиоцу кадровске службе.

Директор усваја план коришћења годишњег одмора и на основу њега се сваком раднику издаје решење о коришћењу годишњег одмора.

Запослени је у обавези да користи годишњи одмор у складу са решењем.

Измена термина годишњег одмора може се извршити на писано одобрење руководиоца службе.

Члан 69.

Годишњи одмор чије је коришћење започето, може се прекинути само уз писмену сагласност запосленог.



Плаћено одсуство

Члан 70.

Запослени има право на плаћено одсуство у току календарске године, у следећим случајевима:

ОСНОВ	БРОЈ ДАНА	НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
склапања брака	7	Извод из матичне књиге венчаних
склапање брака детета	3 по детету	Извод из матичне књиге венчаних
рођење детета	5	Извод из матичне књиге рођених
порођаја другог члана уже породице	1	Извод из матичне књиге рођених
усвајања детета	5	Доказ
теже болести члана уже породице	7	Потврда надлежне здравствене установе
поласка детета запосленог у први разред основне школе	2	
селидбе	3	Доказ о промени адресе боравка
заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом или другом несрећом	5	Докази о наступању
учествовања на тајничењима и сусретима које организује синдикат	5	
присуствовања седницама и семинарима државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа коморе, органа управљања у установи, органа синдиката у својству члана и сусретима радника социјалне делатности;		Званични позив Потписан путни налог
ради упућивања на превентивно-рекреативне одморе	7	Одлука о упућивању
смрти сродника	1	Извод из матичне књиге умрлих

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

Под тежим болестима подразумевају се следеће болести:

- Сви злоћудни тумори – доказују се неконтролисаним растом ћелија (хисто-патолошки) уз инфильтрацију ткива и околних лимфних жлезда. Изузети су злоћудни тумори коже.



- Можданни удар – подразумева трајно оштећење мозга које за последицу има одумирање дела можданог ткива са трајним функционалним поремећајем који угрожава основне животне функције и животну активност осигураника.
- Инфаркт миокарда–подразумева оштећење дела срчаног мишића, настало услед зачепљења крвног суда и престанка напајања дела срчаног мишића крвљу (појава Q зупца на ЕКГ-у).
- Емболија плућа – зачепљење плућне артерије која има за последицу ателектазу (престанак функције) дела плућног ткива.
- Бактеријски менингитис – трајни неуролошки или физички дефицит који настаје као последица бактеријског менингитиса. Дијагнозу мора поставити специјалиста–неуролог. Сви други облици менингитиса, укључујући вирусни, искључени су.
- Тешке аутоимуне болести–аутоимуне болести које захтевају болничко лечење од најмање 30 дана.
- Теже последице сепсе–подразумевају неизлечива оштећења на унутрашњим органима (нпр. последице апсцеса на мозгу)
- Теже последице перфорације у гастро-интестиналном тракту– подразумевају настанак везаних црева (нпр. илеус) са трајним губитком функције дела црева или желуца.
- Тежа оболења жлезда са унутрашњим лучењем (нпр. Токсично оболење срца као последица прекомерног рада штитне жлезде, Адисонова болест и сл.)
- Хронично оболење јетре - крајњи стадијум инсуфицијенције јетре са трајном жутницом, хепатичном енцефалопатијом и асцитом. Искључена су оболења јетре настала услед злоупотребе дрога или алкохола.
- Парализа – потпуна и трајна парализа. Мора постојати трајни и потпуни прекид континуитета кичмене мождине. Узрочна веза са болешћу или незгодом мора се на време и тачно утврдити. Дијагноза се мора поставити од стране неуролошке клинике.
- Сви злоћудни типови рака коже-меланома малигнум.
- Отказивање рада бубрега–крајњи стадијум отказивања рада бубрега, који се испорава као хронично неповратно отказивање функције оба бубrega, где је као резултат потребна редовна хемодијализа или трансплатација бубрега.
- Слепило –клинички доказан, потпун и иреверзибилијан губитак вида на оба ока.
- Инфективне болести–болести изазване инфективним узроцима (вирусима, бактеријама, гљивицама, паразитима) које су констатоване од стране инфектолога и које захтевају болничко лечење дуже од 3 дана.

Плаћено одсуство у свим случајевима из става 1. овог члана не може трајати дуже од 10 радних дана.

Члан 71.

Запослени кога је послодавац упутио на додатно образовање, има право на плаћено одсуство сразмерно броју испита предвиђених наставним планом за ту годину и то:

ОСНОВ	БРОЈ ДАНА	НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
испит	1	Пријава испита

Запослени кога је послодавац упутио на похађање програма обуке односно континуиране едукације има право на плаћено одсуство за време трајања програма, односно за време неопходно за долазак у место у коме се спроводи програм обуке односно континуиране едукације и повратак у место рада.



Члан 72.

Поред одсуства из члана 31 и 32 овог правилника, запослени има право на плаћено одсуство:

ОСНОВ	БРОЈ ДАНА	НЕОПХОДНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
смрти члана уже породице	5	Извод из матичне књиге умрлих
добровољног давања крви	2	два узастопна дана, рачунајући и дан давања крви

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

Неплаћено одсуство

Члан 73.

Запослени има право на неплаћено одсуство до укупно пет радних дана у току календарске године.

Члан 74.

Послодавац може, на захтев запосленог, да запосленом омогући коришћење неплаћеног одсуства и у дужем трајању због:

- 1) опоравка, путовања ради лечења запосленог које није обухваћено као право из обавезног здравственог осигурања;
- 2) учествовања на стручним конгресима и конференцијама;
- 3) ради неге теже оболелог члана уже породице у трајању до 30 радних дана.

Неплаћено одсуство може се одобрити највише два пута у току календарске године.

Члан 75.

Писмени захтев за неплаћено одсуство запослени подноси непосредном руководиоцу најмање седам дана пре датума коришћења одсуства, изузев у случајевима болести члана уже породице.

Члановима уже породице сматрају се лица из члана 29. Уговора.

Сагласност на неплаћено одсуство даје непосредни руководилац, а одобрава решењем директор установе, ако се одобреним неплаћеним одсуством не угрожава процес и организација рада.

Мировање радног односа

Члан 76.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или надлежних органа у оквиру међународно-техничке сарадње, у дипломатска, конзулатарна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца, у складу са правилником;
- 4) избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;



5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, власнитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе, има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка избора или именовања на функцију, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, власнитне или заштитне мере - врати на рад код послодавца.

Запослени има права на повратак на радно место са којег је и отишао, или у случају промене Правилника о систематизацији, са истим или сличним описом послова, неумањеним коефицијентом и истим условима рада, које је имао пре одласка.

Запослени се не може прогласити технолошким вишом нити по било ком основу ставити у неповољнији положај, од оног који је имао пре одласка.

Члан 77.

Запослени се може вратити на рад код послодавца и раније са одобреног исплаћеног одсуства.

ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Право на плату и друга примања

Члан 78.

Запослени остварују право на плату, увећану плату, накнаду плате, накнаду трошка и друга примања у складу са законом о систему плате у јавном сектору, колективним уговором и законом о раду.

Почетак и престанак права на плату

Члан 79.

Право на плату остварује се од дана ступања на рад.

Право на плату престаје даном престанка радног односа.

Исплата плате

Члан 80.

Запослени има право на месечну плату.

Плата се исплаћује 15. у месецу за предходни месец, а најкасније до краја месеца, за претходни месец.

Плата се исплаћује једнократно, а може се исплатити и у два дела.

Одлуку о времену и начину исплате плате доноси директор.

Послодавац је у обавези да сваком запосленом достави обрачун зараде. Обрачун зараде запосленом доставља руководиоц службе у року од 3 дана.

Запослени је у обавези да потписом потврди да је обрачун преузео.

Писане примедбе на елементе плате, запослени доставља непосредном руководиоцу најкасније до 20. у месецу. Руководилац је у обавези да одговор запосленом достави до 30. у месецу.

Евентуално настале грешке у обрачунау плате се коригују у првој следећој исплати.

ЕЛЕМЕНТИ ПЛАТЕ

Елементи од којих се састоји плата

Члан 81.

Плата се састоји од основне плате и увећане плате.

Под платом се сматра плата која садржи на месечном нивоу и порез и доприносе који се плаћају из плате.

Одређивање основне плате

Члан 82.

Основна плата одређује се множењем основице за обрачун и исплату плате (у даљем тексту: основица) са коефицијентом.

Основна плата остварује се за пуно радно време или радно време које се сматра пуним радним временом.

За непуно радно време право на основну плату остварује се сразмерно времену проведеном на раду.

Утврђивање основице

Члан 83.

Основица је јединствена за све запослене и утврђује се за сваку буџетску годину законом о буџету Републике Србије.

Коефицијент

Члан 84.

Коефицијент изражава вредност свих захтева за обављање послова радног места, а утврђен је за свако радно место посебним прописима.

Увећана плата

Члан 85.

Запослени остварује право на увећану плату у висини утврђеној законом, и то за:

- минули рад;
- рад ноћу, ако рад ноћу није вреднован у коефицијенту после који запослени обавља;
- рад на дан празника, по Закону о државним празницима
- прековремени рад;
- рад недељом
- руковођење организационом јединицом
- посебних услова рада
- додатно оптерећење на раду

Увећана плата за минули рад

Члан 86.

Запослени има право на увећану плату за сваку пуну годину рада у радном односу код послодавца у јавном сектору, у висини од 0,4% своје основне плате.

**Увећана плата за рад ноћу**

Члан 87.

Увећана плата за сваки сат рада ноћу износи 26% вредности радног сата основне плате запосленог, за радна места којима није предвиђен сменски рад и рад ноћу и није вреднован у коефицијенту посла који запослени обавља.

Увећана плата за рад на дан празника који није радни дан

Члан 88.

Увећана плата за сваки сат рада на дан празника који није радни дан износи 110% вредности радног сата основне плате запосленог.

Увећана плата за прековремени рад

Члан 89.

Запослени за сваки сат прековременог рада има право на увећану плату у износу вредности радног сата основне плате запосленог увећаног за 26%.

Изузетно од става 1. овог члана, на захтев запосленог и уз сагласност послодавца ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу месечно да се прерачунају у слободне сате тако што за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Увећана плата због додатног оптерећења на раду

Члан 90.

За рад недељом - 20% од основне плате за сваки сат рада недељом, за запослене на радним местима где је предвиђен сменски рад и рад недељом.

Установа може да запосленом исплати увећану плату за рад недељом – 20% од основне плате за сваки сат рада недељом, уколико има планирана и обезбеђена средства за ту намену за 2019. годину.

Од 01. јануара 2020. год. Установа је дужна да запосленом исплати додатак на плату за рад недељом - 20% од основне плате за сваки сат рада недељом.

Увећање плате из сопствених прихода

Члан 91.

За сваку додатну делатност, послодавац је у обавези да формира програм и план рада, са финансијским планом и одлуком о начину расподеле зараде.

Расподела средстава вршиће се на основу одлуке послодавца, а највише у висини од 25% месечно од просечне бруто зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Запослени може да оствари право на увећање плате из средстава остварених из додатних делатности и то:

Увећана плата за руковођење

Члан 92.

Запослени остварује увећану плату у складу посебним законом, и то за руковођење, ако руковођење није изражено кроз коефицијент основне плате запосленог.

Запослени остварује право на увећану плату за руковођење унутрашњом организационом јединицом, ако руковођење није вредновано у коефицијенту радног места, у висини од 10% своје основне плате ако непосредно руководи радом до 20 запослених, односно у висини од 15% своје основне плате ако непосредно руководи радом најмање 20 запослених.

Увећана плата због посебних услова рада

Члан 93.

Запослени остварује право на увећану плату због посебних услова рада ако наведени услови рада нису вредновани у коефицијенту радног места, чије послове запослени обавља, и то за директора, односно запосленог у Установи који је постављен за старатеља до десет корисника услуга у висини од 2% од основне плате, односно преко десет корисника у висини од 4% од основне плате;

Запосленом који у складу са законом којим се уређује рад јавне службе обавља послове ментора, може се увећати плата до 10% основне плате.

Увећану плату не могу да остваре запослени који обављају послове ментора који прати рад приправника за време приправничког стажа.

Увећана плата због додатног оптерећења на раду

Члан 94.

Запослени који због потреба корисника поред послова на којима је ангажован, ради и послове који нису у опису његовог радног места.

Запослени који поред својих послова обавља и послове привремено одсутног запосленог.

Запослени по основу постигнутих резултата рада и оствареног радног учинка изнад стандардног или очекиваног за наведено радио место, ако наведено вредновање није изражено кроз коефицијент који оствари запослени, под условима и на начин прописан посебним законом и посебним актом послодавца.

Увећана плата за додатно оптерећење од најмање пет радних дана месечно износи 4% основне плате, односно 5% основне плате ако запослени замењује руководиоца унутрашње јединице.

Увећање плате за додатно оптерећење од најмање десет радних дана месечно износи 8% основне плате, односно 10% основне плате ако запослени замењује руководиоца унутрашње јединице.

Увећање плате за додатно оптерећење на раду искључује увећање плате за обављање тих послова у прековременом раду.

Међусобни однос основа за увећање плате

Члан 95.

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

ПРАВО НА НАКНАДУ ПЛАТЕ, НАКНАДУ ТРОШКОВА И ДРУГА ПРИМАЊА

Право на накнаду плате

Члан 96.

Запослени има право на накнаду плате, у висини просечне плате запосленог у претходних 12 месеци, у следећим случајевима:

- коришћења годишњег одмора;
- коришћења плаћеног одсуства, војне вежбе, на позив државног органа и др.;
- одсуства са рада на дан празника који је нерадни дан у складу са законом;
- стручног оспособљавања и усавршавања, по Одлуци директора

осим ако се одазива на позив државног органа у својству вештака или другог лица које учествује у поступку за чије учешће прима накнаду по посебном пропису.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде плате из става 1. овог члана у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао, ако законом није другачије одређено.

Право на накнаду плате се у потпуности усклађује са законском регулативом.

Накнада плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад

Члан 97.

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

- 1) у висини 65% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са прописима о раду, ако је привремена спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;
- 2) у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са прописима о раду, ако је привремена спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

Накнада плате запосленом који је привремено удаљен са рада

Члан 98.

Запослени који је, у складу са законом, удаљен са рада има право на накнаду плате сходном применом општих прописа о раду.

Накнада плате према посебним прописима

Члан 99.

Запослени има право на накнаду плате у висини утврђеној посебним прописима док је привремено спречен за рад због болести и компликација у вези са одржавањем трудноће, док је на породиљском одсуству, одсуству са рада ради неге детета, одсуству са рада ради посебне неге детета или другог лица, као и одсуству са рада за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите на раду, односно за време прекида рада до кога је дошло без кривице запосленог, као и у другим случајевима и у висини утврђеној у складу са законом.

Право на накнаду трошкова

Члан 100.

Послодавац је дужан да запосленом надокнади трошкове, и то:

- за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају
- за време проведено на службеном путу у земљи;
- за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен одговарајућим прописима који се примењују на државне органе.

Послодавац може да запосленом надокнади трошкове, и то:

- За коришћење сопственог возила у службене сврхе
- Накнада трошкова за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора

Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада

Члан 101.

Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада се обезбеђује запосленима који имају стварне трошкове превоза. Трошкови превоза се исплаћују у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, за запослене чије је место боравка удаљено најмање три аутобуска стајалишта од места рада.

Запослени који живи на удаљености мањој од 3 аутобуска стајалишта од места рада и нема трошкове превоза, нема право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада.

Послодавац није у обавези да врши накнаду трошкове превоза у увећаном износу, уколико запослени промени адресу боравиштга у току трајања радног односа.

Запослени коме се исплаћује накнада трошкова превоза већа од цене превозне карте у јавном саобраћају, у обавези је да доставља рачуне за наведене трошкове, сваког месеца.

Право на накнаду трошкова превоза или претплатна карта за јавни превоз се утврђује Одлуком директора на основу захтева радника, која мора да садржи изјаву о удаљености и начин оставрења права.

Послодавац је у обавези да води евиденцију за сваког запосленог и то:

- место стварног пребивалишта запосленог;
- цену превозне карте од места пребивалишта запосленог до места рада;
- евиденцију долазака и одлазака запосленог са посла.

Накнада трошкова за време проведено на службеном путу у земљи

Члан 102.

Накнада трошкова за време проведено на службеном путу у земљи, исплаћује се запосленом у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике. Висина дневнице за службени пут у земљи се одређује на основу времена проведеног на службеном путу и висине просечне месечне зараде по запосленом у Републици.

За време проведено на службеном путу у трајању преко 12 сати у току дана исплаћује се пуне дневница.

За службени пут у трајању до 12 сати и за службени пут у крајем трајању који је ван радног времена 50% пуне дневнице.

За службени пут у току трајања радног времена запосленог не исплаћује се дневница.

Члан 103.

Службени пут у трајању од два или више дана, на који је запослен упућен и за који су плаћени трошкови смештаја и исхране, дневница се исплаћује у износу од 20% пуне дневнице, на основу времена проведеног на путу.

Трошкови ноћења се исплаћују према приложеном рачуну, осим у хотелу са пет звездица.

Накнада трошкова превоза признају се у целини према приложеном рачуну.

Уколико је за време једнодневног службеног пута у целости обезбеђена исхрана у том случају запослени нема право на накнаду трошкова исхране за време проведено на службеном путу.

Уколико је за време службеног пута делимично обезбеђена исхрана, у том случају запослени има право на разлику трошкова исхране за време проведено на службеном путу, односно од цене обезбеђене исхране до висине од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Накнада трошкова за коришћење сопственог возила у службене сврхе

Члан 104.

Уколико послодавац упути запосленог на службени пут, а нема обезбеђен јавни превоз да запослени може у току утврђеног радног времена отићи и вратити се са службеног пута, послодавац је дужан да обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини од 30% цене једног литра погонског горива.

Накнада трошкова за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора

Члан 105.

Запосленом се могу накнадити трошкови за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора, у складу са законом којим се уређује систем плате у јавном сектору.

Друга примања

Члан 106.

Послодавац је дужан запосленом да исплати:

- отпремнину при одласку у пензију, најмање у висини износа три последње исплаћене просечне плате запосленог, с тим што тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три последње исплаћене просечне плате по запосленом код послодавца, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан престанка радног односа, ако је то за запосленог повољније;
- накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова погребних услуга;
- накнаду штете због повреде на раду, уколико је до повреде дошло кривицом послодавца, тј. не примењивањем одредби из области безбедности и здравља на раду или професионалног оболења, у складу са актом о процени ризика.



Као трошкови погребних услуга се сматрају уобичајени погребни трошкови.

Право на трошкове погребних услуга из става 2. овог члана остварује се на основу уредне документације, у висини приложених оригиналних рачуна, а највише до висине месечне просечне зараде у Републици Србији без пореза и доприноса према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Чланом уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни или ванбрачни друг и деца запосленог.

Јубиларна награда

Члан 107.

Запослени има право на јубиларну награду у износу од:

- За 10 година рада проведених у радном односу у установи социјалне заштите 50% просечне зараде
- за 20 година рада проведених у радном односу у установи социјалне заштите, једне просечне
- за 30 година рада проведених у радном односу у установи социјалне заштите, једне и по просечне зараде
- за 35 година рада проведених у радном односу у установи социјалне заштите, две просечне зараде
- за 40 година рада проведених у радном односу у установи социјалне заштите, три просечне зараде, уколико су обезбеђена средства из прихода од додатних делатности

Под установом социјалне заштите у смислу овог члана, подразумевају се све установе социјалне заштите у смислу члана 2. овог уговора у којима је запослени радио, односно године проведене у радном односу у установи социјалне заштите, односно установама социјалне заштите се сабирају.

Исплата јубиларне награде доспева у року од 30 дана од дана када је запослени стекао право у складу са ставом 1. овог члана. Изузетно, у току 2019. године, утврђено право на исплату јубиларне награде за 35 година рада доспева најкасније 1.02.2020. године.

Под просечном зарадом се подразумева просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, на дан доношења одлуке о исплати јубиларне награде.

Солидарна помоћ

Члан 108.

Послодавац може запосленом да исплати солидарну помоћ у случају:

- 1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице;
- 2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог;
- 4) настанка инвалидности запосленог код послодавца;
- 5) набавке лекова за запосленог или члана уже породице;
- 6) помоћ самохраном родитељу са дететом до 14 година живота
- 7) помоћ запосленом који има и стара се о детету са трајним инвалидитетом.

Чланом уже породице из става 1. овог члана сматра се: брачни и ванбрачни друг, дете рођено у браку и ван брака, насторак, усвојеник и друга лица према којима запослени има законску обавезу издржавања.

Члан 109.

У случају дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице, помоћ у току године може се признати ако запосленом није омогућено остваривање овог права на терет средстава обавезног здравственог осигурања. Висина помоћи у току године може се признати на основу уредне здравствена документације са прописаном терапијом и приложених рачуна за набавку те терапије, а највише до висине два неопорезована износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

Дужом болешћу сматра се болест која траје дуже од 3 месеца непрекидно.

Тежом болешћу сматра се болест која је као таква третирана прописима из здравственог осигурања, а наведене су у члану 31 овог Правилника.

За набавку ортопедских помагала и апарат за рехабилитацију запосленог или члана његове у же породице, набавку лекова за запосленог или члана у же породице и здравствену рехабилитације запосленог, помоћ у току године може се признати ако запосленом није омогућено остваривање овог права на терет средстава обавезног здравственог осигурања, а на основу уредне здравствена документације са прописаном терапијом или упутом за рехабилитацију, и приложених рачуна за набавку те терапије или рехабилитације, а највише до висине два неопорезована износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

Самохраним родитељем сматра се родитељ који живи са најмање једним дететом, није у брачној или ванбрачној заједници и који нема помоћи у издржавању детета од стране другог брачног друга или је та помоћ нижа од 50% минималне зараде у Републици утврђене у складу са законом.

У случају да нема помоћи у издржавању детета, висина помоћи у току календарске године може бити максимално до висине једне просечне зараде у Републици према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

Уколико је помоћ нижа од 50% минималне зараде у Републици утврђене у складу са законом, помоћ може бити разлика између 50% минималне зараде и исплаћене помоћи, на основу веродостојне документације.

Запослени који има и стара се о детету са трајним инвалидитетом прилаже здравствену документацију, са утврђеним инвалидитетом детета и доказ да живи у заједници са дететом, а солидарна помоћ се може исплаћивати сваке године без додатне здравствене документације, у износу до једне просечне зараде у Републици према последњем објављеном податку републичког органа за статистику.

Солидарна помоћ се може исплатити уколико су обазбеђена средства финансијским планом послодавца.

Послодавац може запосленом да исплати солидарну помоћ и у следећим случајевима:

- 1) рођења детета запосленог - у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
- 2) помоћ запосленој за вантелесну оплодњу након искоришћених могућности финансијских средствима Републичког фонда за здравствено осигурање, уколико и даље испуњава прописане услове - у висини три просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу уредне здравствене и финансијске документације;

- 3) помоћ због уништења или оштећења имовине услед елементарних и других ванредних догађаја – максимално у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу рачуна;
- 4) другу солидарну једнократну помоћ, у неопорезивом износу, за решавање основних егзистенцијалих потреба запосленог, на образложени захтев синдиката. Ова помоћ се може исплатити истом запосленом највише једном у три године.

Послодавац је дужан да запосленом исплати солидарну помоћ из става 7. тач. 1), 3) и 4) овог члана почев од 1. јануара 2020. године.

У случају да је више чланова у же породице запослено код послодавца, право на солидарну помоћ из става 7. тач. 1) и 3) остварује један запослени.

Члан 110.

Запосленима се може исплатити новогодишки поклон из средстава остварених из додатних делатности

Деци запослених до 12 година старости припада право на пригодан поклон за Нову годину у складу са одлуком Послодавца, а уз претходно прибављено мишљење синдиката, до неопорезивог износа, из прихода установе, уколико су планирани и остварени.

Члан 111.

Послодавац може из средстава остварених из додатних делатности да:

- уплати премију запосленом за добровољно пензијско осигурање,
- уплати премију запосленом за колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција,
- обезбеди пригодан поклон запосленим женама поводом 8. марта.

Члан 112.

Послодавац може из прихода установе из средстава остварених из додатних делатности, запосленом одобрити зајам за набавку орева, зимнице и уџбеника.

Зајам из става 1. овог члана послодавац може да одобри под следећим условима:

- 1) износ одобреног зајма не може бити већи од једне просечне месечне зараде по запосленом у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике;
- 2) исплата зајма у текућем месецу не може се вршити пре исплате зараде за претходни месец;
- 3) повраћај зајма врши се из зараде запосленог најдуже у шест месечних рата, почев од исплате зараде у првом наредном месецу, у односу на месец у којем је исплаћен зајам;
- 4) зајам се поново не може одобрити док се у потпуности не врати ранији зајам.

Иницијативу за добијање зајма даје репрезентативни синдикат у установи, а послодавац је дужан да у року од 15 дана одговори на поднету иницијативу.

Отпремнина

Члан 113.

Запослени коме престане радни однос због тога што је утврђен за вишак запослених или због протека рока у којем је био нераспоређен у складу са законом, има право на отпремнину. Запослени има право на отпремнину при одласку у пензију.

ДОДАТНА ДЕЛАТНОСТ**Члан 114.**

Установа може обављати и другу врсту делатности сагласно основној делатности и расподагати приходима, у складу са законом.

Средства остварена из додатних делатности могу се користити за унапређења квалитета рада установе и њених корисника, а ради задовољења додатних потреба корисника као и побољшања материјалног и социјалног положаја запослених, а у складу са овим Правилником.

Расподела средстава вршиће се на основу одлуке послодавца, у складу са овим Правилником, највише у висини од 25% месечно од просечне бруто зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

За сваку додатну делатност, послодавац је у обавези да формира програм и план рада, са финансијским планом и начином расподеле зараде.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**Престанак радног односа по сили закона****Члан 115.**

Запосленом престаје радни однос независно од његове волje и волje послодавца (по сили закона):

- 1) када наврши 65 година живота, ако има најмање 15 година стажа осигурања (навршење радионог века), односно навршењем година живота и/или стажа осигурања у складу са одредбама закона којим се уређује рад јавне службе
- 2) ако не положи посебан стручни испит, који је услов за рад на радном месту - истеком последњег дана рока у којем је запослени дужан да положи стручни испит;
- 3) истеком мандата директора, који није именован из реда запослених у установи - истеком последњег дана мандата;
- 4) истеком рока за који је заснован
- 5) споразумом између запосленог и послодавца
- 6) смрћу запосленогиз других разлога прописаних законом којим се уређује област рада, односно законом којим се уређује рад јавне службе.

Орган управљања јавне службе доноси решење о престанку радног односа директора по сили закона и доставља га надлежном органу ради доношења решења о престанку обављања дужности.

УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Члан 116.

Запослени може, уз своју сагласност да буде привремено упућен на рад код другог Послодавца, у случајевима утврђеним законом.

Запослени може да буде упућен на рад код другог послодавца у смислу става 1. овог члана за време док трају разлози за упућивање, а најдуже годину дана без његове сагласности а уз његову сагласност и дуже од тог рока.

За време док је упућен на рад код другог послодавца, запосленом код Послодавца мирују права и обавезе из радног односа у складу са Законом.

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА ИЗ РАДНОГ ОДНОСА

Лакше повреде радних обавеза и радне дисциплине

Члан 117.

Лакше повреде радних обавеза и радне дисциплине су:

- 1) Долазак на рад после почетка радног времена – закашњавање (три у току календарског месеца)
- 2) Одсуствовање у току радног времена без одобрене дозволе
- 3) Уписивање у евиденцију присуства другог запосленог
- 4) Замена смена запослених, противно овом Правилнику
- 5) Несавесно чување службених списка или података без наступања штетених последица;
- 6) Неоправдан изостанак са рада - један радни дан;
- 7) Уколико примедбе на елементе плате не достави у складу са овим Правилником
- 8) Неоправдано необавештавање непосредног представљеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад;
- 9) Повреда правила струке, без наступања последица
- 10) Повреда акта о радној дисциплини у Установи која није обухваћена неком од тежих повреда обавеза из радног односа предвиђених у складу са законом;
- 11) Ако одбије да ради у Комисији коју је именовао директор;
- 12) Уколико не пријави кришење радне обавезе или дисциплине другог запосленог, којој је био сведок
- 13) Коришћење мобилног телефона у приватне сврхе у току пружања услуге кориснику или страници
- 14) Разменштај средстава, инвентара или материјала без прописане документације

Члан 118.

За лакше повреде из претходног члана директор може запосленом да изрекне једну од следећих мера:

1. Опомену (која се истиче на огласној табли Установе);
2. Умањење плате 10% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању од једног месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате;

Директор је у обавези да омогући запосленом да се изјасни о лакшој повреди обавезе из радног односа пре изрицања мере за лакшу повреду, односно да размотри мишљење синдиката чији је запослени члан који је запослени доставио уз изјашњење.

Изрицање мера за лакше повреде обавезе из радног односа застарева у року од три месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од шест месеци од дана учињене повреде.

Теже повреде радних обавеза и радне дисциплине

Члан 119.

У Установи, запосленом је забрањен сваки облик насиља над корисником, физичко, емоционално и сексуално злостављање, искориштавање корисника, злоупотреба поверења или моћи коју ужива у односу на корисника, занемаривање корисника и друга поступања која нарушавају здравље, достојанство и развој корисника.

Забрањено је свако поступање запосленог којим се прикрива, омогућава, односно не санкционише поступање супротно забранама које су утврђене законом којим се уређује социјална заштита и правилником о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити..

Члан 120.

Теже повреде радних обавеза су:

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини тежу повреду обавеза из радног односа, односно повреду радне дисциплине, и то:

- 1) Свако поступање супротно забранама утврђеним законом којим се уређује социјална заштита и Правилником о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити
- 2) Не поштује одредбе етичког кодекса у социјалној заштити, медицинске етике лекарске коморе и етички кодекс коморе медицинских сестара и здравствених техничара србије.
- 3) Не поштују законску регулативу и кодекс из области свог рада
- 4) У року од шест месеци изврши најмање две лакше повреде обавезе из радног односа утврђене решењем којим је изречено одговарајућа мера;
- 5) Несавесно, неблаговремено или неодговорно извршава послове свог радног места или налоге руководиоца
- 6) Неоправдано одбије извршење налога непосредног руководиоца
- 7) Не поштује Закон о заштити података о личности
- 8) Не поштује Закон о спречавању злостављања на раду
- 9) Саопштава податке и информације о корисницима Установе супротно закону;
- 10) Пружа информације странкама или органима ван свог овлашћења
- 11) Пружа нетачне или непроверене информације кориснику, странци или руководиоцу
- 12) Фотографише кориснике, странке или друге запослене без писаног одобрења
- 13) Спречава и омета кориснике услуга и странке у остваривању њихових права и на праву заснованих интереса;
- 14) Уништава, оштећује, скрива или износи евидентије и друге службене списе, односно обрасце јавне исправе или јавне исправе
- 15) Незаконито, ненаменски или неодговорно користи и располаже финансијским и другим средствима и опремом Установе;



- 16) Не користи или иенаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 17) Врши незаконит радње или пропушта да извши радње за које је дужан да предузме ради спречавања незаконитости или штете;
- 18) Фотографише простор, опрему, средства, инвентар унутар Установе
- 19) Обавља додатни рад супротно забрани установе које је дат у складу са законом;
- 20) Тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица или користи рад у Установи да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица мимо Закона запослених у јавним службама;
- 21) Одбија да пређе на радно место на које је премештен или неоправдано одбија да обавља послове тог радног места у случајевима када није потребна сагласност запосленог;
- 22) Користи права из радиог односа супротно закону, ради остваривања за себе или другог материјалне или друге користи;
- 23) Незаконитим или несавесним поступањем повређује права других запослених;
- 24) Насилнички, недолично или увредљиво се понаша према корисницима услуга, запосленима или странкама;
- 25) Неоправдано изостане с рада најмање три узастопна радна дана или пет дана у току пословне године;
- 26) Ако не достави потврду о привременој спречености за рад у року од три дана, у складу са законом којим се уређеје област рада;
- 27) Ако злоупотреби одсуство због привремене спречености за рад;
- 28) Због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола и других опојних средстава у току радиог времена;
- 29) Ако је дао нетачне податке који су били за заснивање радионог односа;
- 30) Ако одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности у складу са законом;
- 31) Одбија оцену здравствене способности, а ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност;
- 32) Ако неодговорно или несавесно обавља рад у Комисији у којој је именован.
- 33) Изношење средстава за рад, инвентара или материјала из Установе без писаног одобрења.

Члан 121.

За теже повреде радне обавезе или дисциплине, директор је у обавези да изрекне једну од следећих мера:

- привремено удаљење са рада без накнаде плате у трајању од 5 – 15 дана;
- новчану казну у висини од 10% до 20% основне плате запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршива обуставом од плате, на основу решења директора о изреченој мери;
- откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини тежу повреду обавеза из радионог односа

Изрицање мере се врши у складу са законом.



ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА ОТКАЗОМ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 122.

Запосленом престаје радни однос у случајевима утврђеним Законом.

Послодавац отказује радни однос запосленом ако:

- 1) постоје оправдани разлози, који се односе на радиу способност запосленог и његово понашање;
- 2) својом кривицом учини тежу повреду обавеза из радног односа, односно повреду радне дисциплине;
- 3) наступе оправдани разлози који се односе на потребе послодавца.

Запосленом престаје радни однос, ако постоје оправдани разлози који се односе на његову радиу способност и/или понашање и то ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове у погледу здравствене (психичке и физичке) способности, које су као посебан услов за рад на радном месту, за које је запослени закључио уговор о раду, утврђене законом, односно Правилником, а нема другог одговарајућег радног места на које може бити премештен и за које испуњава услове за рад;

Отказ из претходног члана, послодавац даје запосленом у року од 30 дана од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа.

Послодавац је дужан да запосленог, наредног дана од дана сазнања за чињенице из става 1. овог члана упути на плаћено одсуство које траје до престанка радиу способност, односно до обезбеђивања одговарајућег радног места, осим ако запослени не одсуствује са рада услед привремене спречености за рад због болести или по другом основу.

За време плаћеног одсуства из става 2. овог члана запослени остварује право на накнаду плате у висини основне плате коју би остварио за рад на свом радном месту.

Изузетно од става 3. овог члана, запосленом се продужава плаћено одсуство и рок за давање отказа до достављања правноснажне одлуке надлежног органа о оцени његове радиј способности, ако се у току његовог одсуства са рада у смислу става 2. овог члана одлучује о остваривању права из пензијског и инвалидског осигурања због потпуног губитка радиј способности.

Ако надлежни орган утврди да је запослени изгубио радиу способност, запосленом престаје радни однос по сили закона у складу са законом којим се уређује област рада.

Запослени коме радни однос престане по основу члана 140. тачка 1) овог Закона има право на отпремину због престанка радиу способност у висини утврђеној чланом 132. овог закона.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду, ако за то постоје оправдани разлози који се односе на његово понашање, поступање или непоступање, а за које су изречене предвиђене овим правилником и законском регулативом, мере за непоштовање радиј дисциплине или повреде радиј обавеза.

Технолошки вишак**Члан 123.**

Ако се у поступку периодичног лекарског прегледа утврди да запослени не испуњава посебне здравствене услове за обављање послова на радном месту са повећаним ризиком, послодавац може да га премести на друге послове који одговарају његовим здравственим способностима, а у складу са систематизованим и упражњеним радним местима, у оквиру стручне спреме у важећем уговору о раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати понуђен посао. Ако послодавац не може запосленом да обезбеди одговарајући посао, запослени се сматра технолошким вишком.

ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА**Члан 124.**

Ако настане спор између Послодавца и запосленог, Послодавац и запослени могу да спорна питања реше споразumno.

Спорна питања решава арбитар, кога споразумно одређују Послодавац и запослени.

Предлог за решавање спорног питања у писаној форми могу поднести и Послодавац и запослени, у року од три дана од дана достављања решења запосленом.

Одлука арбитра је коначна и обавезује стране у спору - Послодавца и запосленог.

Установа је ће посебним актом да уреди поступак унутрашњег узбуњивања, и то:

1. Заштиту узбуњивача од штетне радње;
2. Мере у циљу заштите идентитета анонимног узбуњивача;
3. Мере ради отклањања утврђених неправилности;
4. Достављање обавештења о правима из прописа о заштити узбуњивача.

Члан 125.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката - по овлашћењу запосленог, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА**Члан 126.**

Послодавац је дужан да обезбеди:

- 1) представнику репрезентативног синдиката код послодавца присуствоvanje седницама управног одбора на којима се разматрају питања од значаја за материјални и социјални положај запослених;
- 2) да се размотре мишљења и предлози репрезентативног синдиката пре доношења одлука од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених;
- 3) учешће репрезентативног синдиката у предлагању и избору чланова управног и надзорног одбора из реда запослених.

Члан 127.

Репрезентативни синдикат чији је запослени члан може покренути иницијативу за опозив изабраног члана управног или надзорног одбора из редова запослених.

Члан 128.

Послодавац има обавезу да репрезентативни синдикат обавештава о питањима из своје надлежности, које су од битног значаја за економски и радио-социјални положај запослених, а нарочито о:

- годишњем извештају о раду;
 - подацима о просечној плати, исплаћеним платама по квалификацијама и по организационим јединицама;
 - броју новопримљених запослених, на које послове су распоређени и у коју радну јединицу.
- Послодавац је обавезан, да на захтев репрезентативног синдиката, за сваки месец утврди приходе и расходе за остваривање права из средстава остварених из додатних делатности. Уговора и о томе обавести репрезентативни синдикат.

Послодавац је дужан да синдикату омогући приступ свим пословима код послодавца, када је то потребно у циљу заштите права запослених утврђених законом и колективним уговорима, уз поштовање услова и стандарда утврђених законом.

Послодавац је дужан да на захтев репрезентативног синдиката, доставља квартално, репрезентативном синдикату извештај о прековременом и ноћном раду.

Члан 129.

Одлуке са именима синдикалних представника у избраним органима синдикалних организација који је потписан од овлашћеног лица синдиката, прослеђује се директору.

Члан 130.

Послодавац је обавезан да овлашћеним представницима репрезентативног синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује састанак.

Послодавац је обавезан да за едукативне семинаре и сл., а према одлуци надлежног органа репрезентативног синдиката, омогући одсуствовање са рада представницима синдиката у трајању до 10 радних дана и то највише до два представника по семинару.

Послодавац је обавезан да омогући одсуствовање са рада представнику синдиката када је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом за време потребно за заступање.

Послодавац је обавезан да представницима репрезентативних синдиката који су изabrани у више органе синдиката уз одговарајућу одлуку о именовању или избору, омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив, а представницима репрезентативних синдиката који су изabrани у више органе може и да сноси трошкове одласка на седнице (путне трошкове, накнаду за исхрану).

Члан 131.

Послодавац је дужан да репрезентативном синдикату, у складу са својим могућностима, без накнаде трошкова и посредством службе која обавља правно-административне и рачуноводствене послове:

- 1) обезбеди услове за обављање стручно-административно и техничких послова, коришћење телефона, телефакса, рачунара, апарат за копирање и умножавање, и друге услове за обављање послова везаних за основну синдикалну активност у складу са својим могућностима;
- 2) коришћење засебног простора који подразумева потребан број канцеларија, у зависности од броја чланова синдиката са неопходним канцеларијским намештајем у складу са својим могућностима;
- 3) коришћење сале за састанке;
- 4) огласни простор приступачан запосленима ради истицања обавештења и информација;
- 5) одбије износ синдикалне чланарине за све чланове репрезентативног синдиката од плате и уплати га на одговарајући рачун синдиката, у складу са статутом;
- 6) врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид овлашћеном представнику синдиката;
- 7) да синдикату достави приспеле, билтене, публикације, летке и друга документа и информације, која су у функцији обавештавања и вршења синдикалних активности;
- 8) обезбеди употребу службеног аутомобила или другог одговарајућег превозног средства, са плаћеним трошковима за одлазак на састанке, семинаре у складу са својим могућностима.

Начин остваривања услова за рад репрезентативних синдиката код послодавца и овлашћених представника репрезентативних синдиката се утврђује писменим споразумом између репрезентативног синдиката и послодавца.

Послодавац може да учествује у трошковима организације културних манифестација и рекреативно-спортивских такмичења и сусрета у организацији репрезентативног синдиката у делатности социјалне заштите у Републици Србији. Одлуку о финансирању доноси директор, на образложен захтев синдиката.

Члан 132.

Послодавац је дужан да репрезентативном синдикату достави сва акта која се односе на рад и организацију рада у установи и на положај запослених

- статут установе,
- Правилник о организацији и систематизацији послова,
- Правилник о раду,
- акт којим се утврђује пословна тајна,
- акт о решавању стамбених потреба,
- акт о процени ризика за сва радна места у радиој околини,
- акт о нормативима и стандардима за утврђивање резултата рада запослених,
- уговор закључен са Републичким заводом за здравствено осигурање и др.).

Члан 133.

Лице овлашћено за заступање и представљање репрезентативног синдиката има право на плаћено одсуство ради обављања синдикалне функције, и то:

- 1) на 20 плаћених сати рада месечно ако синдикат има најмање 100 чланова и по 1 сат месечно за сваких следећих 100 чланова;
- 2) на сразмерно мање плаћених сати ако синдикат има мање од 100 чланова.

Овлашћени представник репрезентативног синдиката потписника овог уговора изабран у вишим органима републичког органа синдиката и регионални синдикални поверијеник, имају право на најмање 60 плаћених сати рада месечно за рад у синдикату.

Овлашћеном представнику синдиката може да се одобри мировање радног односа, у складу са законом.

Члан 134.

Послодавац је дужан уз писмену сагласност запосленог да поштује услове учлањења, ишчлањења, обрачуна висину синдикалне чланарине утврђене актима синдиката чији је запослени члан и исту обустави.

Члан 135.

Послодавац је дужан да на иницијативу репрезентативног синдиката, најмање једном у три месеца сазове заједнички састанак представника репрезентативних синдиката.

На састанцима се разматрају питања везана за материјални и социјални положај запослених и примену колективног уговора.

Послодавац и синдикат имају обавезу редовног, потпуног и благовременог међусобног обавештавања.

Члан 136.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге послове, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, повећавање обима послова, проглашавање технолошким вишком) представника репрезентативних синдиката запослених (председник синдикалне организације, регионални поверијеник, члан органа синдиката, представник запослених у органима управљања и надзора установе, члан републичких органа синдиката) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 137.

Овај Правилник ступа на снагу 8-ог дана од дана објављивања на огласним таблама установе а примењиваће се од 08.08.2019.год.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Геронтолошког центра Крагујевац 603 од 02.02.2015.год.