

На основу члана 42. став 3. у вези са чланом 36. став 3. тачка 6. Закона о туризму („Сл. гласник РС”, број 17/2019), члана 26. Статута Туристичке организације општине Инђија (број 05-332-129 од 22.06.2005. године) и члана 3. став 6. и 7. Закона о раду („Сл. гласник РС”, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018), Управни одбор Туристичке организације општине Инђија донео је дана 29.03.2021. године

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

ОПШТИНА ИНЂИЈА			
ПИСАРНИЦА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ИНЂИЈА			
ПРИМАЉЕНО: 29.03.2021. H2			
Орган/Орг. јед.	Број	Прав.	Одредност
1			

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа код послодавца Туристичке организације општине Инђија (у даљем тексту: Послодавац), у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон) и другим прописима којима се уређује област радних односа у јавним службама.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности из радног односа која нису уређена овим Правилником примењују се одредбе Уговора о раду, другог општег акта Послодавца, одредбе Закона и других прописа из члана 1. овог Правилника.

Одредбе овог Правилника примењују се на све запослене код Послодавца.

Члан 3.

Основна права и обавезе Запосленог прописана су Законом и другим прописима којима се уређује област радних односа у смислу члана 1. овог Правилника.

Посебне обавезе Запосленог су да:

1. извршава послове радног места, утврђене Уговором о раду и општим актом, у складу са Законом и другим општим актима Послодавца, савесно, квалитетно, у року, уз максимално ангажовање и рационално коришћење средстава рада и времена,
2. се придржава утврђене организације рада, методологије, норматива рада и радних процедура,
3. усавршава своје радне и стручне способности и преноси стечена знања,
4. предлаже мере за побољшање квалитета извршавања послова, рационалније коришћење капацитета, ангажовање средстава, уштеде и слично,
5. се понаша са пажњом доброг домаћина према средствима рада и другим средствима која су му поверена у функцији извршења послова,
6. спроводи утврђену политику и акте органа Послодавца,
7. се придржава утврђене радне дисциплине и прописаних правила понашања и кућног реда у пословним просторијама,
8. чува и обезбеди чување података и информација које су означене као пословна или друга тајна,
9. да обавести Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4.

Радни однос код Послодавца може да заснује лице које испуњава услове за рад на одређеним пословима утврђене Законом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Послодавца.

Члан 5.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим Запосленим доноси Директор, када су испуњени услови прописани позитивним прописима у погледу допуштености попуњавања радног места.

Радно место код Послодавца попуњава се на начине у складу са Законом.

Члан 6.

Кандидат је дужан да, приликом заснивања радног односа, Послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, и то:

- доказ о образовању и стручној спреми,
- доказ о радном искуству и
- доказ о испуњености посебних услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији Послодавца.

Изабрани кандидат заснива радни однос код Послодавца на основу Уговора о раду, који у име Послодавца потписује Директор или други Запослени кога посебном одлуком овласти Директор.

Пре закључења Уговора о раду изабрани кандидат је дужан да обавести Послодавца о свом здравственом стању и другим околностима које могу битно да утичу на његово здравље и на обављање послова за које исти треба да заснује радни однос код Послодавца, као и о околностима које могу да угрозе живот и здравље других лица.

Члан 7.

Уговор о раду закључује се у писменом облику пре ступања Запосленог на рад и то у три примерка, од којих се један примерак предаје Запосленом, док два остају Послодавцу.

Уговор о раду треба да садржи све елементе који су прописани Законом, а на права и обавезе која нису утврђена Уговором о раду примењују се одредбе Закона и других прописа у смислу члана 1. овог Правилника, одредбе овог Правилника и других општих аката Послодавца.

Запослени ступа на рад даном утврђеним Уговором о раду, а права и обавезе из радног односа остварује почев од дана ступања на рад.

Пробни рад

Члан 8.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање послова утврђених Уговором о раду, а пробни рад траје најдуже шест месеци у складу са Законом.

Обављање послова на пробном раду прати Директор или непосредни руководиалац који своје мишљење у писменом облику о резултатима пробног рада доставља Директору најкасније десет дана пре истека рока на који је утврђен пробни рад, односно у року који Директор посебном одлуком одреди.

Директор односно непосредни руководиалац оцену радне и стручне способности Запосленог који је на пробном раду врши на основу непосредног или посредног увида у начин, квалитет, ефикасност и резултате рада овог Запосленог, као и односа Запосленог према радним обавезама руководећи се стандардима Послодавца и уобичајеним и следећим критеријумима:

- стручност (поседује и примењује потребна стручна знања, исказује креативност, познаје процедуре рада и разуме све аспекте посла који обавља, може да ради самостално),
- одговорност (радне задатке обавља без грешке, без примедби, ради темељно, поуздано и одговорно, чува материјал и опрему, радне задатке извршава у предвиђеном року према усвојеном недељном, месечном или дугорочним плановима рада),
- комуникативност (сарађује са свим учесницима у процесу рада, иницира колегијални рад),
- поштовање радне дисциплине (поштује радно време, максимално искоришћава радно времена, ефективно је присутан на раду).

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека пробног периода одређеног Уговором о раду, уз поштовање отказног рока који не може бити краћи од 5 радних дана.

Радни однос на одређено време

Члан 9.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време на начин и под условима прописаним Законом.

Радни однос са непуним радним временом

Члан 10.

Радни однос код Послодавца може да се заснује и за рад са непуним радним временом у складу са Законом.

Приправници

Члан 11.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, на свим пословима који су утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом или Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Послодавац заснива радни однос са приправником на одређено време у складу са Законом и овим Правилником.

Приправнички стаж за приправнике са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, траје једну годину.

Приправнички стаж за приправника са високим образовањем стеченим на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, траје девет месеци.

Приправнички стаж за приправнике са стеченим средњим образовањем у четворогодишњем трајању, траје шест месеци.

Обука приправника врши се у складу са Програмом обуке који доноси Директор, ради теоријског и практичног оспособљавања приправника за самосталан рад у струци, а Програм обуке садржи време трајања обуке, лица која прате оспособљавање приправника, начин извештавања о раду приправника и друга питања.

По завршетку приправничког стажа Послодавац ће приправнику издати потврду о обављеном приправничком стажу.

Приправнику у радном односу одређује се коефицијент за обрачун плате који износи 80% коефицијента радног места за које је закључио Уговор о раду, у складу са Законом.

Приправнику радни однос престаје у складу са Законом, Уговором о раду и овим Правилником.

Уговор о стручном оспособљавању

Члан 12.

Послодавац може са лицем у својству приправника да закључи Уговор о стручном оспособљавању ради обављања приправничког стажа, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом или Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Уговором о стручном оспособљавању не заснива се радни однос.

Ако је Послодавац у складу са Законом обезбедио новчану накнаду лицу које обавља приправнички стаж по основу Уговора о стручном оспособљавању, висина новчане накнаде утврђује се у висини основне плате коју би на истом радном месту остваривао приправник у радном односу.

Лице које обавља приправнички стаж по основу Уговора о стручном оспособљавању без права на накнаду за рад, може да оствари право на накнаду трошкова у складу са Законом, односно Уговором о стручном оспособљавању.

Лице које обавља приправнички стаж по основу Уговора о стручном оспособљавању без права на накнаду за рад, има право на осигурање од повреде на раду за све време трајања уговора из става 1. овог члана.

III РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 13.

Пуно радно време код Послодавца износи 40 часова недељно.

Распоред, почетак и завршетак радног времена утврђује Директор посебном одлуком у складу са Законом, организацијом посла и потребама процеса рада код Послодавца.

Послодавац води евиденцију долазака и одлазака са рада Запослених.

Члан 14.

Трајање и распоред коришћења одмора у току дневног рада, дневног одмора и недељног одмора утврђује Директор посебном одлуком у складу са Законом, организацијом посла и потребама процеса рада код Послодавца.

Годишњи одмор

Члан 15.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа, у складу са Законом.

Дужина годишњег одмора Запосленог утврђује се тако што се законски минимум у календарској години од 20 радних дана увећава према мерилима утврђеним овим Правилником, с тим што годишњи одмор Запосленог у једној календарској години не може трајати дуже од 35 радних дана.

Законски минимум годишњег одмора код Послодавца увећава се по следећим мерилима:

1. ниво образовања:
 - високо образовање - 5 радних дана,
 - средње образовање - 3 радна дана,
2. брига о деци и члановима уже породице:
 - родитељу, старатељу или хранитељу једног малолетног детета - 3 радна дана, а за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,
 - самохраном родитељу детета до 14 година - 3 радна дана, а за свако наредно дете до 14 година - по 1 радни дан,
 - запосленом који се стара о члану уже породице с посебним потребама - 3 радна дана,
3. трајање радног односа код Послодавца:
 - до 5 година - 1 радни дан,
 - од 5 до 15 година - 2 радна дана,
 - од 15 до 25 година рада - 3 радна дана,
 - од 25 до 30 година рада - 4 радна дана,
4. редован рад суботом и недељом и рад у сменама - 2 радна дана,
5. инвалидност запосленог - 5 радних дана.

Члановима уже породице, у смислу из тачке 2. став 3. овог члана, сматрају се: брачни и ванбрачни друг, дете, пасторак, храненик, родитељ и друго лице према коме Запослени има законску обавезу издржавања.

Запослени користи годишњи одмор једнократно или у два или више делова на начин и у време у складу са Законом и Решењем о коришћењу годишњег одмора.

Први део годишњег одмора користи се у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Члан 16.

Запослени је дужан да Послодавцу достави молбу за коришћење годишњег одмора у писаној форми са назначеним периодом коришћења годишњег одмора и то најкасније 15 дана пре дана означеног као први дан коришћења годишњег одмора.

У зависности од потреба посла Послодавац одлучује о времену коришћења годишњег уз претходну консултацију Запосленог.

Плаћено одсуство

Члан 17.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду плате (плаћено одсуство) у укупном трајању од пет радних дана у току календарске године, у случају:

- ступања Запосленог у брак - 5 радних дана,
- порођаја супруге Запосленог - 5 радних дана,
- теже болести члана уже породице Запосленог - 5 радних дана,
- полагање испита у оквиру стручног усавршавања - за сваки испит (највише 5 испита у току године) - 1 радни дан,
- полагања другог испита - 1 радни дан,
- заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом - 2 радна дана,
- селидбе сопственог домаћинства - 3 радна дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана Запослени, у складу са Законом, има још право на плаћено одсуство, и то:

- пет радних дана због смрти члана уже породице и
- два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви.

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

Ако је Запослени користио плаћено одсуство по више основа из става 1. овог члана, збир радних дана у току календарске године не може прећи пет радних дана, осим за случај смрти члана уже породице и добровољног давања крви.

Запослени има право коришћења плаћеног одсуства искључиво у време у којем се случај десио.

У случају давања крви, сем ако се крв даје члановима уже породице, Запослени је дужан најавити Послодавцу најмање 3 радна дана раније како би се могло несметано организовати обављање процеса рада.

Уз захтев за одсуство Запослени је дужан доставити одговарајуће доказе на основу којих може да се утврди оправданост одсуства.
Директор ће о праву Запосленог на плаћено одсуство одлучити решењем.

Неплаћено одсуство

Члан 18.

Послодавац може Запосленом да одобри одсуство без накнаде плате (неплаћено одсуство) уколико то не ремети процес рада код Послодавца, о чему решењем одлучује Директор на захтев Запосленог, и то у следећим случајевима:

- ради неговања и лечења супруга, детета или пасторка оболелог од тешке и хроничне болести - до 6 месеци,
- ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања по сопственој иницијативи Запосленог - до 30 радних дана,
- ради посете брачном другу на раду или школовању у иностранству - до 3 месеца,
- обављање личних послова - до 7 радних дана,
- у другим оправданим случајевима, у складу са одлуком Директора, најдуже шест месеци.

За време неплаћеног одсуства Запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе Законом, овим Правилником и Уговором о раду није другачије одређено.

Запослени је дужан да Послодавцу, уз писани захтев за коришћење неплаћеног одсуства, приложи одговарајуће доказе који потврђују постојање основа за неплаћено одсуство.

IV ПЛАТА И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 19.

Запослени код Послодавца остварује право на плату, додатак на плату, накнаду плате и друга примања у складу са Законом, посебним законом којим се уређује систем плата у јавном сектору, Уговором о раду и овим Правилником.

Плата из става 1. овог члана утврђује се на основу:

1. основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица),
2. коефицијента,
3. додатка на плату,
4. обавеза које Запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Плата и друга примања из радног односа се исплаћују Запосленом у једном делу или у два дела.

Исплата плате врши се на начин да се први део плате исплаћује 15-ог у месецу, а други део, односно коначан обрачун плате и других примања исплаћују се Запосленом по истеку текућег месеца на који се односе, најкасније до краја наредног месеца за претходни месец.

Основна плата

Члан 20.

Основна плата се одређује множењем основице са коефицијентом за обрачун плате.

Основна плата одређује се за радно место за које је Запослени закључио Уговор о раду, односно на које је премештен у складу са Законом и то за пуно радно време или радно време време које се сматра пуним радним временом.

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

Основица и коефицијент

Члан 21.

Основица за обрачун и исплату плате је јединствена и утврђује се за сваку буџетску годину Законом о буџету Републике Србије.

Коефицијент за обрачун и исплату плате Запослених изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему.

Коефицијент утврђује Директор решењем, а коефицијент за обрачун и исплату плата Запослених код Послодавца који обављају послове радног места Аналитичар за промоцију туристичке понуде јесте 18,70.

Додатак на плату

Члан 22.

Запослени остварује право на додатак на плату у складу са Законом, посебним законом и овим Правилником.

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

1. рад ноћу, ако рад ноћу није вреднован у коефицијенту посла који Запослени обавља - 26% вредности радног сата основне плате Запосленог,
2. рад на дан празника који није радни дан - 110% вредности радног сата основне плате Запосленог,
3. прековремени рад - 26% вредности радног сата основне плате Запосленог,
4. приправност - 10% вредности радног сата основне плате Запосленог,
5. минули рад - 0,4% основне плате Запосленог за сваку пуну годину рада у радном односу код Послодавца.

Изузетно од тачке 3. става 2. 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, а месечне прерачунате сате за рад дужи од пуног радног времена Запослени мора да искористи најкасније року од шест месеци од истека тромесечја у коме их је остварио.

У смислу става 3. овог члана Запосленом који не искористи слободне сате због престанка радног односа или из других оправданих разлога исплатиће се увећана зарада из тачке 3. става 2. овог члана.

Члан 23.

Ако по писменом налогу Директора Запослени ради и послове који нису у опису његовог радног места због тога што је привремено повећан обим послова или ради и послове одсутног Запосленог, има право на додатак за додатно оптерећење.

Додатак за додатно оптерећење од најмање 10 радних дана месечно износи 4% основне плате, односно 5% основне плате ако Запослени замењује руководиоца.

Додатак за додатно оптерећење од најмање 20 радних дана месечно износи 8% основне плате, односно 10% основне плате ако Запослени замењује руководиоца.

Члан 24.

Запослени има право на додатак за остварене резултате рада једном у три месеца, ако је од јануара до марта, од априла до јуна, од јула до септембра или од октобра до децембра, остварио натпросечне резултате по обиму и квалитету рада.

Додатак за остварене резултате рада може да износи 30% основне плате Запосленог, а исплаћује се уз плату за март, јун, септембар и децембар.

О додатку за остварене резултате рада и о његовој висини решењем одлучује Директор.

Проценат који је од укупно утврђеног износа средстава за плате намењен за додатак за остварене резултате рада Запослених, одређује се одлуком о Буџету.

Члан 25.

Уколико Послодавац, поред средстава за плате која обезбеђује оснивач, оствари сопствене приходе који нису јавни приходи у смислу посебног закона, Запосленом може да се увећава основна плата сразмерно учешћу трошкова рада Запосленог у стицању сопствених прихода у складу са Законом, овим Правилником и Финансијским планом.

Удео средстава за увећање плата Запосленог из става 1. овог члана у сопственом приходу Послодавца утврђује се на основу критеријима прописаних Законом, при чему увећање основне плате по Запосленом не може бити веће од 30%.

Предлог за увећање плате из става 1. овог члана даје непосредни руководилац Запосленог који садржи и предлог процента увећања, а о увећању Решењем одлучује Директор.

Уколико нема непосредног руководиоца, односно непосредни руководилац запосленима је Директор, о увећању и проценту увећања Решењем одлучује Директор.

Елементи за утврђивање учешћа трошкова рада Запосленог у стицању сопствених прихода на основу којих непосредни руководилац сачињава предлог, односно Директор доноси Решење, односе се на квалитет и обима обављеног посла, као и однос Запосленог према радним обавезама, и то применом следећих мерила:

- стручност (поседује и примењује потребна стручна знања, исказује креативност, познаје процедуре рада и разуме све аспекте посла који обавља (може да ради самостално),
- одговорност (радне задатке обавља без грешке, без примедби, ради темељно, поуздано и одговорно, чува материјал и опрему, радне задатке извршава у предвиђеном року према усвојеном недељном, месечном или дугорочним плановима рада),
- комуникативност (сарађује са свим учесницима у процесу рада, иницира колегијални рад),
- поштовање радне дисциплине (поштује радно време, максимално искоришћава радно времена, ефективно је присутан на раду).

Запослени остварује право на увећање плате и по другим основима у складу са Законом.

Накнада плате

Члан 26.

Запослени има право на накнаду плате у складу са Законом, и то:

- за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа,
- за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана,
- док је нераспоређен или удаљен са рада,
- док је привремено спречен за рад због болести и компликација у вези са одржавањем трудноће, док је на породичном 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,
- и у другим случајевима и у висини утврђеној у складу са Законом.

Запослени право на накнаду плате из става 1. овог члана остварује у висини и у случајевима у складу са Законом.

Накнада трошкова

Члан 27.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и одлазак са рада (у даљем тексту: накнада за превоз), за време које је провео на службеном путу у земљи или иностранству, за смештај и исхрану док ради и борави на терену и на накнаду трошкова који су изазвани привременим или трајним премештајем у друго место рада, ако остваривање наведених права није обезбеђено на другачији начин, у складу са Законом, актом Владе и овим Правилником.

Члан 28.

Запослени има право на накнаду за превоз у складу са Законом и овим Правилником у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако Послодавац није обезбедио сопствени превоз.

Ако од места становања до места рада не постоји јавни саобраћај, Запослени има право на накнаду за превоз у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну најближу релацију за коју постоји јавни превоз, односно у висини цене карте ако не постоји месечна претплатна карта или ако распоред радног времена Запосленог не одговара организацији јавног превоза за који се утврђује месечна претплатна карта, а на основу потврде јавног превозника.

У случају промене места становања Запосленог након заснивања радног односа, Послодавац није у обавези да накнади увећане трошкове превоза настале променом места становања, осим ако наведена промена није последица премештаја Запосленог на захтев Послодавца због потребе посла или организације рада или ако Послодавац прихвати накнаду увећаних трошкова.

До увећања висине накнаде за превоз у случају промене места становања Запосленог након заснивања радног односа може доћи уз сагласност Послодавца.

Ако запослени нема трошкове настале због одласка и доласка на рад зато што због близине места становања месту рада не користи јавни или сопствени превоз, Запослени не остварује право на накнаду трошкова превоза.

Члан 29.

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у земљи и време проведено на службеном путу у иностранству.

Накнада трошкова из става 1. овог члана обухвата: дневницу, путне трошкове, трошкове смештаја и исхране и друге оправдане и неопходне трошкове.

Запослени право на накнаду трошкова из става 1. овог члана остварује у складу са општим актом Послодавца којим су уређени услови и начин реализације службених путовања у земљи и иностранству, као и права, обавезе и поступање запослених у вези са реализацијом службених путовања.

Члан 30.

Запосленом се исплаћује накнада трошкова рада и борава на терену (теренски додатак) која износи 3% просечне месечне зараде запосленог у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Ако за рад и боравак на терену нису обезбеђени бесплатни смештај и исхрана, теренски додатак увећава се за трошкове смештаја и исхране: за трошкове смештаја - највише до износа накнаде за трошкове смештаја на службеном путовању у земљи, а за трошкове исхране - највише за дневницу за службено путовање у земљи у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 31.

Због привременог или трајног премештаја у друго место рада Запосленом се надокнађују:

- трошкови селидбе у паушалном износу од 5.000,00 динара,
- трошкови превоза ради посете породици у висини стварних трошкова превоза у међуградском саобраћају, а највише за једно путовање месечно,

- трошкови одвојеног живота од породице у висини од 75% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

Друга примања

Члан 32.

Послодавац ће Запосленом исплатити отпремнину и друга примања у складу са Законом и овим Правилником, и то:

- због одласку у пензију у висини три просечне плате код Послодавца, односно три просечне плате Запосленог, односно три просечне зараде у Републици Србији, у зависности шта је за Запосленог повољније,
- у случају престанка радног односа због тога што је Запослени на неодређено време утврђен за вишак запослених или због протеча рока у којем је био нераспоређен у висини збира трећине просечне плате Запосленог за сваку навршену годину рада код свих послодаваца одређених законом о систему плата у јавном сектору,
- накнаду трошкова погребних услуга према уобичајеном начину сахране у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти Запосленог, у висини трошкова погребних услуга према приложеном рачуну,
- накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, на начин и у висини утврђеној одлуком Послодавца.

Под просечном платом из тачке 1. става 1. овог члана сматра се просечна плата која је остварена у последња три месеца која претходе месецу престанка радног односа, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, на дан престанка радног односа због одласка у пензију.

Под члановима уже породице у смислу тачке 3. става 1. овог члана сматрају се брачни друг и деца Запосленог.

Послодавац може, у складу са посебном одлуком, деци Запосленог старости до 15 година да обезбеди поклон за Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац може запосленима обезбедити новчану честитку поводом 8. марта - Дана жена и божићних и ускршњих празника.

Одлуку о исплати, начину и висини исплате новчане честитке из претходног става доноси Директор.

Члан 33.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај:

1. дуже или теже болести Запосленог или члана његове уже породице или теже повреде Запосленог,
2. набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију Запосленог или члана његове уже породице,
3. здравствене рехабилитације Запосленог,

4. настанка теже инвалидности Запосленог,
5. набавке лекова за Запосленог или члана уже породице,
6. помоћ породици за случај смрти Запосленог и Запосленом за случај смрти члана уже породице,
7. месечна стипендија током редовног школовања за децу Запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења - до висине месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а уколико деца бораве у предшколској установи Послодавац је дужан да надокнади трошкове боравка у предшколској установи,
8. помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја - до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана,
9. рођења детета Запосленог - у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике,
10. помоћ Запосленој за вантелесну оплодњу - највише до три просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу уредне документације,
11. другу солидарну помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја Запосленог у складу са мерилима прописаним општим актом Послодавца и расположивим финансијским средствима.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ Запосленог.

У случају да је више чланова уже породице запослено код Послодавца, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тачка 1, 2, 5, 8. и 9. остварује један Запослени.

Дужа или тежа болест односно тежа повреда у смислу става 1. тачка 1. овог члана постоји ако је Запослени одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно због спречености за рад услед болести, односно повреде.

Право из става 1. овог члана Запослени не остварује за чланове уже породице који остварују примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно који примају новчану накнаду за туђу негу и помоћ или примају пензију која је већа од најнижег износа пензије.

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачка 1. до 5. овог члана признаје се на основу уредне документације, у складу са средствима обезбеђеним у буџету органа јединице локалне самоуправе, а највише до висине три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка 6. овог члана признаје се породици и остварује се, по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи, највише до висине две просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Породицу у смислу става 7. овог члана чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на ортопедска помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

Члан 34.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава при сваком наредном остваривању тог права, тако да се исплаћује:

1. за 10 година рада у радном односу - у висини 1 просечне зараде без пореза и доприноса,
2. за 20 година рада у радном односу - у висини 1,5 просечне зараде без пореза и доприноса,
3. за 30 година рада у радном односу - у висини 2 просечне зараде без пореза и доприноса,
4. за 35 година рада у радном односу - у висини 2,5 просечне зараде без пореза и доприноса,
5. за 40 година рада у радном односу - у висини 3 просечне зараде без пореза и доприноса.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој Запослени навршава 10, 20, 30, 35 и 40 година рада проведених у радном односу код Послодавца. У случају да је Послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца који је престао да постоји, као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код претходног послодавца.

Члан 35.

Запослени код Послодавца имају право на добровољно додатно пензијско осигурање у складу са уговором који закључује Послодавац са правним лицем које обавља делатност осигурања.

V ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 36.

Одлуку о престанку потребе за радом Запослених на неодређено време због технолошких, економских и организационих промена доноси Директор и ова одлука се објављује на огласној табли Послодавца.

Члан 37.

Уколико Послодавац није у обавези у складу са Законом да донесе Програм решавања вишка Запослених, а код истог због технолошких, економских и организационих промена дође до престанка потребе за радом Запослених на неодређено време, онда одлуку о томе који Запослени ће бити одређен као вишак у сваком конкретном случају, доноси Директор применом следећих критеријума и по следећем редоследу њихове примене:

- резултат рада, као основни критеријум, утврђује се на основу оствареног радног учинка, према утврђеним нормативима и стандардима рада, а ако они нису утврђени резултат рада утврђује се на основу образложене оцене непосредног руководиоца засноване на елементима: квалитета обављеног посла; самосталности у раду и иновација; ефикасноси рада; односа према раду; радним задацима и средствима рада; дужини неплаћених одсустава, а везано за извршавање послова радног места, плана рада и других показатеља,
- резултат рада утврђује се најмање за период од три месеца,
- ако Запослени остварују једнаке резултате рада, примењује се допунски критеријум: имовно стање Запосленог, које се утврђује на основу:
 1. оствареног прихода по члану заједничког породичног домаћинства по основу зараде, других примања и прихода од имовине у последњој календарској години,
 2. тржишне вредности непокретности коју у својини има Запослени или члан његовог заједничког породичног домаћинства.
- предност има Запослени са слабијим имовним стањем,
- ако Запослени остварују једнаке резултате рада и имају једнако имовно стање, примењују се следећи критеријуми:
 1. број чланова породице који остварују зараду, при чему предност има Запослени са мањим бројем чланова породице који остварују зараду,
 2. дужина радног стажа, при чему предност има Запослени са дужим радним стажом,
 3. здравствено стање Запосленог и чланова његове уже породице, при чему предност има Запослени, ако он или члан његове уже породице болује од тежег обољења, према налазу надлежног здравственог органа,
 4. број деце на школовању, при чему предност има Запослени који има више деце на школовању.

Члан 38.

Уколико поједини Запослени Послодавца обавесте у писаној форми да су сагласни да њима престане радни однос као вишку Запослених, Послодавац није дужан да примењује критеријуме из члана 37. овог Правилника.

Члан 39.

Послодавац ће Запосленом пре отказа Уговора о раду по основу вишка исплатити отпремнину у складу са Законом и овим Правилником.

VI НАКНАДА ШТЕТЕ

Поступак за утврђивање одговорности Запосленог за штету проузроковану Послодавцу

Члан 40.

Директор или Запослени кога он овласти покреће поступак за утврђивање одговорности Запосленог за штету у року од 8 дана од дана пријема пријаве или сазнања за насталу штету и одређује лице за спровођење поступка за утврђивање одговорности.

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде штете утврђује Директор или Запослени кога он овласти Решењем.

Члан 41.

Запослени кога је Директор писмено овластио да спроведе поступак дужан је да утврди све битне чињенице и сачини записник у писаном облику који нарочито садржи: постојање штете, име и презиме Запосленог који је проузроковао штету, имена других Запослених који су проузроковали штету, посао који обавља Запослени као и други Запослени који су учествовали у штети, да ли је штета проузрокована на раду или у вези са радом, мишљење да ли постоји кривица - намера или крајња непажња Запосленог или других Запослених који су учествовали у штети, околности под којима је настала штета, изјаве Запосленог који је проузроковао штету и других Запослених који су учествовали у штети, изјаве сведока који су били очевици догађаја, изјаве и докази о извршеном вештачењу путем вештака одређене струке, извођење осталих доказа - снимање и др.

У записник из претходног става Запослени који спроводи поступак дужан је да узме изјаву Запосленог да ли жели да надокнади штету.

Члан 42.

Висина штете утврђује се на основу тржишне вредности ствари или књиговодствене вредности оштећене ствари.

Ако се висина штете не може одредити на овај начин или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује Послодавац у паушалном износу, проценом штете или вештачењем.

Запослени одређен за спровођење поступка, када утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност Запосленог, доставља Директору извештај о утврђеним чињеницама и околности, и то најкасније у року од 30 дана од пријема Решења којим се исти овлашћен да спроведе поступак за утврђивање одговорности за штету.

На основу извештаја из става 3. овог члана Директор доноси решење којим се Запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности.

Решењем којим се Запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок надокнаде штете.

Члан 43.

Запослени је дужан да у року од 3 дана од дана пријем решења да писану изјаву да ли прихвата или не прихвата да надокнади штету.

Ако Запослени не прихвати да надокнади штету о штети одлучује надлежни суд у поступку за накнаду штете који ће покренути Послодавац против Запосленог који је причинио штету.

Члан 44.

Послодавац може, у оправданим случајевима делимично или потпуно ослободити Запосленог од накнаде штете, осим ако је штету проузроковао намерно.

При доношењу одлуке о делимичном ослобађању од накнаде штете Послодавац ће ценити рад и понашање Запосленог, као и да ли би Запослени са накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

Послодавац може Запосленом одобрити да штету накнади у ратама.

Члан 45.

Ако Запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, потребно је да Послодавцу поднесе захтев за накнаду штете у писменом облику.

У захтеву се назначује у чему се састоји штета коју је Запослени претрпео, износ штете и начин њене накнаде.

Када Послодавац утврди да је Запослени претрпео штету наведену у захтеву и да је њен износ реално одмерен, исту ће накнадити у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Запослени и Послодавац могу се споразумети о висини накнаде штете из става 1.овог члана.

VII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 46.

Запосленом престаје радни однос код Послодавца у складу са Законом на основу споразума о престанку радног односа, отказом од стране Запосленог, по сили закона и отказом од стране Послодавца, као и у другим случајевима утврђеним Законом и законом којим се уређује област рада.

Послодавац отказује радни однос Запосленом у складу са Законом и овим Правилником ако:

1. постоје оправдани разлози који се односе на радну способност Запосленог и његово 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 и у другим случајевима прописаним законом,
2. наступе оправдани разлози који се односе на потребе послодавца, и то: ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла радни однос може да престане Запосленом на неодређено време и ако Запослени на неодређено или одређено време одбије закључење Анекса Уговора о раду у смислу закона којим се уређује област рада,
3. својом кривицом учини тежу повреду обавеза из радног односа, односно повреду радне дисциплине.

Члан 47.

Послодавац може Запосленом да откаже Уговор о раду ако својом кривицом учини тежу повреду радне обавезе утврђене Законом и овим Правилником, и то ако:

1. неблаговремено, несавесно и немарно извршава послове свог радног места или налоге непосредног руководиоца и Директора,
2. неоправдано одбије да обавља послове на које је распоређен, као и друге послове по налогу Директора и непосредног руководиоца,
3. не сачини и не достави тражене извештаје у остављеном року,

4. незаконито и без одобрења располаже или одузме финансијска или друга средства и имовину Послодавца, другог Запосленог или трећих лица, односно других правних лица у току рада или у вези са радом, као и ако покуша исто,
5. не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду чиме угрожава своју безбедност и здравље на раду или безбедност и здравље корисника услуга јавне службе,
6. на други начин повреди прописе у вези са заштитом на раду и не предузме мере ради личне заштите на раду и заштите других Запослених, средства рада и животне средине у складу са Законом, овим Правилником, другим Општим актима Послодавца и другим прописима,
7. повреди прописе о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других материја,
8. неоправдано изостане са рада најмање 3 узастопна радна дана у току календарске године,
9. не пријави повреде радне обавезе других Запослених,
10. уништава, оштећује, скрива или износи евиденције и друге службене списе,
11. обавља додатни рад супротно забрани Послодавца која је дата у складу са Законом,
12. спречава и омета кориснике услуга и странака у остваривању њихових права и на праву заснованих интереса,
13. тражи или прима поклоне, услуге или било какву корист за себе или повезана лица или користи рад у јавној служби да би утицао на остваривање својих права или права повезаних лица мимо одредаба овог закона,
14. је оснивач, односно има власништво или удео привредног друштва, јавне службе или се бави предузетништвом супротно Закону,
15. 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,
16. врши незаконит рад или пропушта да изврши радње за које је дужан да предузме ради спречавања незаконитости или штете,
17. саопштава поверљиве податке и информације о корисницима услуга јавне службе супротно закону,
18. користи права из радног односа супротно закону ради остваривања за себе или другог материјалне или друге користи,
19. фалсификује новчана и друга пословна докумената Послодавца,
20. ода пословну или другу тајну утврђену посебним актом Послодавца, као и податке о пословању Послодавца, другим Запосленима и трећим лицима,
21. Послодавцу да нетачне податаке који су од значаја за доношење пословних и других одлука,
22. да нетачне податаке којима се Послодавац обмањује у погледу остваривања права из радног односа и не пријави промену личних података важних за Послодавца,
23. се неовлашћено и без одобрења послужи средствима за рад у приватне сврхе,
24. организује и учествује у прекиду рада супротно прописима и другим актима који уређују ову материју,
25. неовлашћено издаје радне налоге,
26. неуредно евидентира излазак и улазак из пословног простора Послодавца, односно долазак и одлазак са рада,

27. шири лажне вести, односно неистине у намери да изазове нерасположење или узнемирење Запослених, или да се осујети спровођење одлука и мера Послодавца,
28. одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности у складу са Законом,
29. помаже другим лицима у извршавању повреде радне обавезе или прикрива учиниоца повреда радних обавеза,
30. не води или неправилно или немарно води прописане евиденције,
31. прикаже нетачно стање приликом пописа,
32. у року од шест месеци изврши најмање две лакше повреде обавеза из радног односа утврђене решењем којим је изречена одговарајућа мера,
33. поступи на био који други начин (чињењем, нечињењем) супротно опису посла и радним задацима утврђеним Уговором о раду, као и супротно налогу издатом од стране непосредног руководиоца,
34. се не придржава и ако не поштује одредбе овог Правилника и општих аката Послодавца,
35. учини повреду било које друге радне обавезе утврђене другим актима Послодавца (Општи акти, Одлуке, Упутства и др.).

Члан 48.

Послодавац може да откаже Уговор о раду Запосленим који учини тежу повреду радне дисциплине у случајевима утврђеним Законом и овим Правилником, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код Послодавца, и то ако:

1. долази на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употреби алкохол и друга опојна средства у току радног времена, што има или може да има утицај на обављање посла,
2. незаконитим поступањем повређује права других запослених,
3. не достави потврду о привременој спречености за рад у складу са законом којим се уређује област рада,
4. злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад
5. се недолично, насилнички или увредљиво понаша према корисницима услуга јавне службе, запосленима и непосредном руководиоцу, односно Директору,
6. долази на рад са кашњењем, најмање пет радних дана укупно у току два месеца,
7. изађе са рада пре завршетка радног времена без одобрења, најмање у пет радних дана укупно у току два месеца,
8. неоправдано одсуствује у току радног времена, без одобрења и ван времена које је утврђено за одмор у току рада, најмање у пет радних дана укупно у току два месеца
9. се недолично понаша према непосредном руководиоцу, Запосленима и трећим лицима на раду и у вези са радом,
10. омета једног или више Запослених у процесу рада понашањем којим се тим Запосленима отежава извршење радних обавеза,
11. изазива неред или учествује у тучи на раду,
12. организује политичке странке код Послодавца, или се на било који начин политички и ванинституционално ангажује код Послодавца,
13. користи паузе и одморе у току рада мимо утврђеног распореда,
14. обављања приватне послове у току радног времена,
15. прекине рад и напусти радно места без одобрења непосредног руководиоца,
16. спава на радном месту,

17. неуредно држи поверена докумената и материјале и неуредно одржава средстава рада,
18. одбије потребну сарадњу са другим Запосленима,
19. игра хазардске и друге игре за време радног времена,
20. у року од шест месеци изврши најмање две лакше повреде радне дисциплине утврђене решењем којим је изречена одговарајућа мера,
21. ако се Запослени понаша на други начин супротно Закону и општим актима Послодавца, а његово понашање је такво да не може да настави рад код Послодавца.

Члан 49.

Запослени је одговоран за лакше повреде обавеза из радног односа у складу са Законом и овим Правилником, и то ако:

1. долази на рад са закашњењем, неоправдано одсуствује у току радног времена или изађе са рада пре завршетка радног времена без одобрења, најмање три радна дана укупно у току два месеца,
2. несавесно чува службене списе или податаке без наступања штетних последица,
3. неоправдано изостане с рада један радни дан,
4. неоправдано не обавести непосредног руководиоца или Директора о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога,
5. повреди правила струке, односно акт о радној дисциплини у јавној служби која није обухваћена неком од тежих повреда обавеза из радног односа предвиђених у складу са Законом и овим Правилником,
6. учини друге лакше повреде обавеза из радног односа утврђене Законом, односно општим актима Послодавца.

Члан 50.

Послодавац може за теже повреде обавеза из радног односа и радне дисциплине у смислу члана 47. и 48. овог Правилника, ако постоје олакшавајуће околности, да уместо отказа, Запосленом изрекне једну од следећих мера:

1. опомену са најавом отказа у којој се наводи да Послодавац може да запосленом откаже Уговор о раду без поновног упозорења у складу са Законом, ако у наредном року од шест месеци учини исту тежу повреду обавезе из радног односа,
2. умањење плате у висини до 20% његове основне плате за месец у коме је донета мера, у трајању до три месеца, које се извршава обуставом од плате, односно накнаде плате на основу решења Послодавца,
3. другу меру одређену Законом.

За лакше повреде обавеза из радног односа у смислу члана 49. овог Правилника Послодавац може Запосленом да изрекне једну од следећих мера:

1. опомену,
2. умањење плате до 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.

Поступак у случају отказа

Члан 51.

Ако је Запослени учинио повреду радне обавезе или је прекршио радну дисциплину у смислу одредби члана 47, 48. и 49. овог Правилника, Послодавац ће покренути поступак ради утврђивања чињеница које су основ за утврђивање одговорности Запосленог.

Поступак из става 1. овог члана покреће Директор на основу непосредног сазнања или обавештења примљеног од другог Запосленог да је одређени Запослени починио повреду радне обавезе или прекршио радну дисциплину, доношењем Одлуке о образовању комисије из реда запослених која сачињава извештај о свим подацима и околностима које могу бити од утицаја на одлуку о одговорности Запосленог.

Комисија из става 2. овог члана се састоји од најмање 2, а највише 3 Запослена који чине чланове ове комисије.

Комисија је дужна да у року од 15 дана од дана доношења Одлуке о образовању исте, сачини писмени извештај о повреди радне обавезе или кршењу радне дисциплине.

Писмени извештај из става 4. овог члана мора да садржи:

- податке о Запосленом који је повредио радну обавезу или прекршио радну дисциплину (име и презиме и радно место),
- назив/означење повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине,
- чињенице у вези са повредом радне обавезе и кршењем радне дисциплине и околности под којима дошло до повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине - време, место и начин извршења,
- прецизно означавање доказа из којих су утврђене све чињенице (исправе, изјаве сведока и др),
- потпис чланова комисије.

Материјални докази чине обавезни прилог извештају из става 5. овог члана.

У току спровођења поступка из става 1. овог члана, на захтев Директора или лица које води поступак, сви Запослени су дужни да дају писмене изјаве о сазнањима која имају у вези предмета поступка.

Након што је писмени извештај из става 4. овог члана сачињен, а из истог несумњиво произилази да је Запослени починио повреду радне обавезе или је прекршио радну дисциплину, Директор Запосленом упућује Упозорење о постојању разлога за отказ Уговора о раду у складу са Законом, при чему посебно води рачуна о роковима застарелости у складу са Законом.

Директор ће Запосленом коме је упутио Упозорење из става 8. овог члана оставити рок од најмање 8 дана од дана достављања Упозорења да се изјасни на наводе из Упозорења.

Директор ће по протеку рока из става 9. овог члана, након што узме у обзир наводе из Изашњења Запосленог, уколико се Запослени изјаснио на Упозорење, и евентуално постојање олакшавајућих околности, донети решење којим ће утврдити да Запосленом престаје радни однос или ће истом да изрекне једну од мера у складу са Законом и овим Правилником.

Решење из става 10. овог члана обавезно садржи образложење и поуку о правном леку, а Запосленом се доставља лично у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта Запосленог у складу са законом којим се уређује област рада.

Ако Послодавац Запосленом није могао да достави решење у смислу претходног става овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку, након чега се решење из става 10. овог члана објављује на огласној табли Послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос, односно почиње да се примењује друга изречена мера, даном достављања решења осим ако Законом или решењем није одређен други рок.

Члан 52.

Послодавац може Запосленом да откаже уговор о раду, односно изрекне другу меру због теже повреде радне обавезе и теже повреде радне дисциплине у складу са Законом и овим Правилником у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказ.

Послодавац може Запосленом да изрекне меру за лакше повреде обавеза у складу са Законом и овим Правилником у року од три месеца од дана сазнања за учињене повреде, односно у року од шест месеци од дана учињене повреде.

Члан 53.

Запослени може Послодавцу да откаже Уговор о раду.

Запослени је дужан да Послодавцу у писменом облику достави отказ Уговора о раду најмање 15 дана пре дана који је Запослени навео као дан престанка радног односа.

Ако Запослени откаже овај Уговор о раду пре рока из става 1. овог члана, те Послодавац претрпи штету због тога, исти је дужан да Послодавцу накнади штету.

VIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 54.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа код Послодавца одлучује Директор или Запослени кога он овласти овлашћењем датим у писаном облику.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Овај Правилник, након прибављања сагласности оснивача, ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Послодавац ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Правилника закључити Анекс Уговора о раду са запосленима ради усаглашавања Уговора о раду са одредбама овог Правилника.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о звањима, занимањима и платама запослених у Туристичкој организацији општине Инђија бр. 55-2014 од 20.03.2014. године.

Број: 77-2021
Дана: 29.03.2021.

Постављено на огласну таблу: 19.04.2021.
Скинуто са огласне табле: 27.04.2021.

Председник управног одбора

Драган Соколовић

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Правни основ

Правни основ за доношење Правилника о раду од 29.03.2021. године садржан је у одредбама 42. став 3. у вези са чланом 36. став 3. тачка 6. Закона о туризму („Сл. гласник РС”, број 17/2019), члана 26. Статута Туристичке организације општине Инђија (број 05-332-129 од 22.06.2005. године) и члана 3. став 6. и 7. Закона о раду („Сл. гласник РС”, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018), којима је прописано да Правилник о раду доноси надлежни орган код Послодавца односно Управни одбор уз претходну сагласност оснивача.

Разлози за доношење

Разлози за доношење Правилника о раду Туристичке организације општине Инђија огледају се у потреби потпуног и адекватног уређивања права, обавеза и одговорности Запослених из радног односа код Послодавца, као и због успешног, благовременог и квалитетног обављања послова и задатака из делокруга рада Туристичке организације општине Инђија.

Документациона основа

За израду Правилника о раду од 29.03.2021. године, даје се преглед прописа којима се утврђује законски оквир пословања Туристичке организације општине Инђија:

1. Закон о туризму („Сл. гласник РС”, број 17/2019),
2. Закон о раду („Сл. гласник РС”, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018),
3. Статут Туристичке организације општине Инђија (број 05-332-129 од 22.06.2005. године),
4. Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС”, бр. 34/2001, 62/2006 - др, 63/2006, 116/2008, 92/2011, 99/2011, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016).

**Процена износа финансијских средстава потребних за спровођење
Правилника о раду од 29.03.2021. године**

Управни одбор Туристичке организације општине Инђија проценио је да за спровођење Правилника о раду од 29.03.2021. године нису потребна додатна финансијска средства, у односу на износ средстава који је предвиђен Програмом рада Туристичке организације са финансијским планом за 2021. годину бр. 222-2020 од 11.12.2020. године.