

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "НАДА НАУМОВИЋ" КРАГУЈЕВАЦ

П Р А В И Л Н И К О Р А Д У

Крагујевац,
октобар 2023. године

На основу члана 3. став 2. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 32/2013, 54/2009, 75/2014, 13/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018), члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/18, 10/2019, 27/2018, 6/2020 и 129/2021 - даље: Закон), Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 97/2020, 6/2023 и 55/2023) и члана 73. Статута Предшколске установе "Нада Наумовић" - пречишћен текст дел. бр. 05-1310 од 18.03.2022.год., Управни одбор Установе на седници 09.10.2023. године донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "НАДА НАУМОВИЋ"

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и из радног односа у Предшколској установи „Нада Наумовић“ у Крагујевцу (у даљем тексту: Установа) и друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених у Установи које нису уређене овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон), Закона о предшколском васпитању и образовању и важећих подзаконских аката донетих на основу ових закона.

Члан 3.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом/ој дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова утврђених позитивним прописима.

Уколико поједине одредбе Правилника садрже неповољније услове рада од услова утврђених законом, примењује се закон.

Члан 4.

Директор/ка Установе, решењем одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом није другачије одређено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује послодавац или запослени/а на кога је директор/ка писаним путем пренео/ла овлашћења, у складу са законом.

Уколико запослени/а има потребу да се за заштиту својих права обрати органима Установе, односно судским или инспекцијским органима, директор/ка је дужан да запосленом/ој достави потребна документа, која су неопходна у поступку остваривања заштите његових права.

Члан 5.

Послодавац је дужан да запосленог/у, пре ступања на рад, писменим путем обавести о његовим/ним правима, обавезама и одговорностима, као и правима, обавезама и одговорностима директора/ке у вези са забраном злостављања, у складу са законом и овим Правилником.

Послодавац је дужан да, у циљу препознавања превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања.

Послодавац је дужан да запосленог/у заштити од злостављања, у складу са законом.

Послодавац одговара за штету коју одговорно лице или запослени/а, вршећи злостављање, проузрокује другом запосленом/ој, у складу са законом.

Послодавац који је накнадио штету коју је проузроковало одговорно лице или запослени/а има право да од тог лица или запосленог/е захтева накнаду износа исплаћене штете.

Одредбе Закона о спречавању злостављања на раду непосредно ће се примењивати на послодавца и на запосленог/у.

Члан 6.

Послодавац је дужан да запосленом/ој обезбеди услове рада у циљу заштите живота и здравља, у складу са Законом.

Директор/ка Установе је дужан/а да запосленог/у пре ступања на рад упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама који произилазе из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

Члан 7.

Запослени/а је дужан/а да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, уз поштовање организације рада и пословања, и да обавештава директора/ку о околностима које битно утичу на обављање послова.

Члан 8.

У Установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења, активности којима се подстичу или не спречавају све наведене активности, као и други случајеви утврђеним Законом о спречавању злостављања на раду.

Члан 9.

Послодавац је дужан да води евиденцију о полној структури запослених, у складу са Законом о заштити података личности, и исту да на увид инспекцији рада и органу надлежном за равноправност полова.

Члан 10.

Забрањено је пушење у Установи у сваком затвореном радном и јавном простору, као и у дворишном простору, у складу са Законом о заштити становништва од изложености дуванском диму.

Директор/ка Установе је дужан да одреди лице које је дужно да спроведе забрану пушења у смислу става 1. овог члана.

Непридржавање Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму, као и непоштовање одредби става 1. и 2. овог члана, повлачи дисциплинску одговорност запосленог/е.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 11.

Радни однос у Установи заснива се уговором о раду са лицем које поред Законом утврђених услова, испуњава и посебне услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова ПУ “Нада Наумовић”.

Пријем у радни однос у Установи врши се на основу преузимања запосленог/е са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба за радом и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Радни однос у Установи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са Законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан Законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, директор/ка Установе је у обавези да прибави сагласност, у складу са прописима којим се уређује поступак добијања сагласности за ново запошљавање и мишљење репрезентативног синдиката у Установи.

Послодавац је у обавези да прибави сагласност за ново запошљавање у складу са одредбама Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање у оним ситуацијама када је то Уредбом предвиђено.

Члан 12.

Запослени/а који/а је у Установи у радном односу на неодређено време, а има статус запосленог/е за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба за радом и запослених који су засновали радни однос с непуним радним временом у складу са Законом, остварује право на преузимање са листе.

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време на одговарајуће послове у складу са Законом, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика њиховог радног ангажовања до 20%.

Члан 13.

Уколико се нису стекли услови прописани Законом за преузимање запосленог/е за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос с непуним радним временом, директор/ка Установе доноси одлуку о потреби заснивања радног односа са новим запосленим/ом, у складу са Законом.

Одлуку из става 1. овог члана, као и пријаву слободног радног места директор/ка доставља Националној служби за запошљавање која врши оглашавање и оглашава ову одлуку на огласној табли у Установи и интернет страници Установе.

Зависно од потреба Установе и организације рада утврђене Годишњим планом рада Установе и Правилником о организацији и систематизацији послова, радни однос путем конкурса се заснива на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

Установа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Члан 14.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор/ка.

Директор/ка Установе доноси одлуку о расписивању конкурса.

Пријаву на конкурс кандидати подносе Установи у року од 8 дана.

Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију којом доказују испуњеност Законом прописаних услова, као и посебних услова за пријем у радни однос, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Установи.

Конкурс спроводи Конкурсна комисија коју именује директор/ка. Комисија има најмање три члана. Секретар/ка Установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 4. овог члана у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор/ка Установе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од дана достављања образложене листе из став 7. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Управном одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 8. овог члана.

Управни одбор о жалби одлучује у року од од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у установи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурс није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 8.овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 15.

Пре доношење одлуке о потреби заснивања радног односа на неодређено и одређено време са новим запосленим и расписивања конкурса за пријем у радни однос, директор/ка је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката у Установи, као и да информира репрезентативни синдикат о броју запослених у Установи, о извршеном пријему нових запослених, називу посла и степену стручне спреме, односно образовању запослених који су засновали радни однос.

Синдикат је у обавези да мишљење из става 1. овог члана достави директору/ки у року од 7 дана од дана пријема захтева.

Мишљење синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе Закона, Посебног колективног уговора и Правилника о раду.

Члан 16.

Радни однос на одређено време у Установи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време.

Установа може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог/е преко 60 дана;
- 2) ради обављања послова педагошког/ке асистента/киње.

Изузетно, Установа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог/е до 60 дана;
- 2) до избора кандидата - када се на конкурс за пријем у радни однос на не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће радне године;

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

Члан 17.

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

Ако запослени/а не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим у случају када је спречен/а да ступи на рад из оправданих разлога, што оправдава и доказује званичном документацијом или ако се послодавац и запослени другачије договоре.

Члан 18.

Радни однос се заснива уговором о раду у складу са Законом.

Уговор о раду садржи све елементе у складу са Законом о раду.

Уговор о раду закључују запослени/а и послодавац.

Уговор о раду може бити закључен на одређено или на неодређено време, са пуним и непуним радним временом у складу са Законом.

Уговор о раду закључује се пре ступања на рад запосленог/е и то у писменом облику, најмање у три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два примерка задржава Установа.

Установа је дужна да на основу уговора о раду или другог уговора о обављању послова закљученог у складу са Законом поднесе јединствену пријаву на обавезно социјално осигурање у року прописаном законом којим се уређује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, а најкасније пре ступања запосленог и другог радно ангажованог лица на рад.

Послодавац је дужан да запосленом/ој достави доказ о пријави за обавезно социјално осигурање.

Члан 19.

Установа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос у својству васпитача/ице, стручног/е сарадника/ице – приправника/ице и секретара/ке – приправника/ице на неодређено или одређено време, у складу са законом.

Приправнику/ци у радном односу на неодређено време који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос. Приправнику/ци у радном односу на одређено време својство приправника/це престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Правилником о организацији и систематизацији послова одређују се радна места, односно послови које може обављати приправник/ца.

Члан 20.

Послове васпитача/ице и стручног/е сарадника/це у Установи може да обавља и приправник/ица – стажиста/стажисткиња, са којим се не заснива радни однос, већ се закључује уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са Законом.

Члан 21.

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове васпитача/ице и стручног/е сарадника/ице који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време – у случају да траје дуже од годину дана. Пробни рад може трајати најдуже шест месеци а након тога васпитач/ица и стручни/а сарадник/ица, уколико се показао/ла успешним, наставља са радом. У противном му престаје радни однос.

Отказни рок је 15 радних дана пре истека пробног рада.

Оцену пробног рада даје директор/ка Установе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

Уговором о раду може да се утврди пробни рад и за друга радна места која нису утврђена ставом 1. овог члана са истим роковима као у ставу 1. овог члана.

За таква радна места директор/ка именује комисију која прати рад запосленог/е.

Чланови комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме као запослени/а и сличне послове, Комисија даје мишљење директору/ки на основу кога директор самостално доноси оцену о пробном раду.

III СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 22.

Васпитач/ица и стручни/а сарадник/ица са лиценцом или без лиценце дужан/а је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања васпитно-образовног рада.

У току стручног усавршавања васпитач/ица и стручни/а сарадник/ица могу професионално да напредују стицањем звања: педагошки/а саветник/ица, самостални/а педагошки/ка саветник/ица, виши/а педагошки/а саветник/ица и високи/а педагошки/а саветник/ица.

Члан 23.

Васпитач/ица или стручни/а сарадник/ица има право на увећану плату за стечено звање у складу Законом .

Васпитач/ица или стручни/а сарадник/ица има право на плаћено одсуство у трајању од 3 радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

Директор/ка је дужан да организацију стручног усавршавања усклади са Законом како би запослени/а користио/ла своје право на суботу и недељу као нерадне дане.

Оснивач и директор/ка Установе је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са Правилником којим се уређује стално стручно усавршавање и стицање звања васпитача/ице и стручних/е сарадника/ице и средствима обезбеђеним у финансијском плану Установе.

Уколико оснивач и директор/ка Установе не обезбеди упућивање запосленог/е на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени/а не може сносити последице по овом основу.

Члан 24.

Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, регулишу се услови и начин под којима се запослени/е могу образовати и усавршавати, права и обавезе за време образовања, стручног оспособљавања и усавршавања, као и услови и начин остваривања тих права.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Члан 25.

Пуно радно време у Установи износи 40 часова недељно.

У оквиру пуног радног времена, норма непосредног рада васпитача/ице је:

- 1) 30 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом,
- 2) 20 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у припрепном предшколском програму (ППП), у полудневном трајању у Установи

Стручни/а сарадник/ица у Установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, васпитачима/ицама, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и другим сарадницима.

Почетак и завршетак радног времена Установе прилагођен је потребама родитеља – корисника услуга.

Управни одбор доноси одлуку о почетку и завршетку радног времена Установе, уз прибављено мишљење савета родитеља и сагласност оснивача.

Распоред радног времена радника прилагођен је потребама процеса рада у обављању делатности.

Члан 26.

Структуру и распоред обавеза васпитача/ица, медицинских сестара-васпитача/ица и стручних сарадника/ица у оквиру радне недеље утврђује Установа Годишњим планом рада.

Педагошка норма свих облика васпитно-образовног рада васпитача/ица и стручних сарадника/ица утврђује се у складу са Законом, подзаконским актима и Предшколским програмом.

Члан 27.

Сваке радне године директор/ка Установе васпитачима/цама и стручним сарадницима решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу Годишњег плана рада Установе.

Члан 28.

Васпитач/ица или стручни/а сарадник/ца који/а је распоређен/а за део прописане педагошке норме има статус запосленог са непуним радним временом.

Васпитач/ица или стручни/а сарадник/ица који је остао нераспоређен/а остварује право запосленог за чијим је радом престала потреба у Установи, у складу са законом.

Члан 29.

Непуно радно време, у смислу Закона о раду, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Члан 30.

Запосленом/ој који/а ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом или општим актом, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду, постоји повећано штетно дејство на здравље и радну способност запосленог/е, скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Скраћено радно време из става 1. овог члана утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени/а који ради скраћено радно време у смислу става 1. овог члана, има сва права као да ради са пуним радним временом.

Члан 31.

На захтев директора/ке запослени/а је обавезан/а да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла, и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао, као и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (у даљем тексту: прековремени рад).

Директор/ка је у обавези да поштује ограничење које Закон предвиђа када запослени није у обавези да ради прековремено.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

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

Директор/ка Установе је дужан/а да запосленом/ој, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада, а након обављеног посла изда налог за исплату увећане плате у складу са Законом.

Установа је дужна да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

Члан 32.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор/ка.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Члан 33.

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

Запосленом/ој који ради ноћу најмање три часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље послодавац је дужан да обезбеди обављање послова у току дана ако би, по мишљењу надлежног здравственог органа, такав рад довео до погоршања његовог здравственог стања.

Послодавац је дужан да пре увођења ноћног рада затражи мишљење синдиката о мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених који рад обављају ноћу.

Члан 34.

За послове радних места код којих се рад обавља у сменама, ноћу или кад природа посла и организација рада то захтева, радна недеља и распоред радног времена могу се организовати и на другачији начин.

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

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

Члан 35.

Установа може да изврши прераспodelу радног времена кад то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, због рационалнијег коришћења радног времена и извршења одређеног посла у утврђеним роковима.

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

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

Члан 36.

Прерасподела радног времена у смислу члана 33. овог Правилника не сматра се прековременим радом.

Члан 37.

На пословима на којима је уведено скраћено радно време, у складу са чланом 30. Правилника, не може се вршити прерасподела радног времена.

Члан 38.

Запосленом/ој који у одређеном периоду у току календарске године ради дуже а у другом краће од пуног радног времена, коришћење дневног и недељног одмора може се одредити на други начин и у другом периоду под условом да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеном законом, у року који не може да буде дужи од 30 дана.

У случајевима из става 1. овог члана запослени/а има право на одмор између два радна дана у трајању од најмање 10 часова непрекидно.

Члан 39.

Запослени/а коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена има право да му се часови прековременог рада прерачунају у његово радно време и да га послодавац одјави са обавезног социјалног осигурања по истеку тог времена или да му те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.

Члан 40.

Забрањена је прерасподела радног времена запосленом/ој који је млађи од 18 година живота.

***V* ОДМОРИ**

Дневни одмор

Члан 41.

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

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

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

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

Време одмора из става 1–3. овог члана урачунава се у радно време.

Члан 42.

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

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

Недељни одмор

Члан 43.

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

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

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

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора, ако природа посла то захтева.

Члан 44.

Запослени/а има право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно и недељни одмор.

Запослени/а који/а ради у смислу члана 33. овог Правилника има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Годишњи одмор

Члан 45.

Запослени/а има право на годишњи одмор у складу са Законом и овим Правилником и користи га по решењу директора/ке, уз претходну консултацију запосленог/е.

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

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

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

Члан 46.

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

1) **доприноса на раду**, а утврђује се према оствареним резултатима рада.

Број дана за који се може увећати дужина годишњег одмора износи:

– за остварене изузетне резултате – 3 радна дана,

- за успешне резултате-2 радна дана

Оцену успешности резултата на раду даје Комисија коју формира директор/ка Установе и која у мају текуће године сачињава предлог запослених, којима се може увећати дужина годишњег одмора на основу извештаја руководиоца/руководилге радне јединице и доставља га директору/ки Установе ради доношења одлуке о увећању годишњег одмора.

Запосленом/ој се може увећати годишњи одмор само по једној од напред наведених категорија.

2) услова рада:

- 2 радна дана – запослени/е у служби правних, кадровских и административних послова, запослени/е у служби економско-финансијских и послова набавке, запослени/е у служби исхране, запослени на пословима сервирања оброка, одржавања хигијене, техничког одржавања и транспорта,
- 2 радна дана - за непосредан рад са децом
- 1 радни дан - за запослене у служби руковођења,

3) **радног искуства** и то на сваких пет година рада у радном односу по један радни дан; за преко 30 година рада - 7 радних дана

4) стручне спреме и то :

- 5 радна дана - са високим образовањем стеченим на мастер струковним студијама и специјалистичким академским студијама;, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године
- 4 радна дана - са високим образовањем стеченим на основним академским студијама, основним струковним студијама и специјалистичким струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године
- 3 радна дана - са средњим образовањем
- 2 радна дана – са основним образовањем и осталим нивоима образовања.

5) социјални услови

- 3 радна дана – особи са инвалидитетом;
- 3 радна дана заосленом самохраном родитељу са дететом/ децом;
- 3 радна дана запосленом са малолетним дететом /децом;
- 5 радних дана запосленом са навршених 55 година живота и 30 година радног стажа.

Самохраним родитељем, у смислу овог Правилника сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне дуже од шест месеци.

Не сматра се, у смислу овог Правилника, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као 5 радних дана.

Максимална дужина годишњег одмора по свим горе утврђеним критеријумима не може трајати диже од 30 радних дана.

Изузетно, запослени/а са навршених 55 година живота или 30 година стажа осигурања не може користити у трајању дужем од 35 радних дана.

Члан 47.

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

Члан 48.

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

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

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

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

Члан 49.

У зависности од потребе посла, директор/ка одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог/е.

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

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

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

У случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом/ој који/а није искористио/ла годишњи одмор у целини или делимично, исплати накнаду штете због неискоришћеног годишњег одмора у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Члан 50.

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

Запослени има право да, по истеку спречености за рад из става 1. овог члана, настави коришћење годишњег одмора.

VI ОДСУСТВА СА РАДА

Плаћено одсуство

Члан 51.

Запослени/а има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године у случајевима утврђеним законом и овим Правилником, и то:

1. склапање брака - 7 радних дана;
2. склапање брака детета - 3 радна дана;
3. порођај супруге или усвојење детата - 5 радних дана;
4. порођај другог члана уже породице - 1 радни дан;
5. теже болести члана уже породице - 7 радних дана;
6. заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – 5 радних дана;
7. селидба домаћинства на подручју места рада – 2 радна дана;
8. селидба домаћинства ван места рада – 3 радна дана;
9. учествовање на синдикалним сусретима и семинарима за образовање синдикалних активиста – 7 радних дана;
10. коришћење рекреативног одмора у организацији синдиката - 7 радних дана;
11. за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви - 2 узастопна радна дана;
12. смрти члана уже породице – 5 радних дана;
13. смрти родитеља брачног друга – 5 радних дана;
14. полагање стручног испита – 5 радних дана;
15. стручно усавршавање – 3 радна дана;
16. полазак детета у први разред основне школе – 2 радна дана.
17. за решавање личних потреба- 2 дана.

Члановима уже породице у смислу става 1. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац и усвојеник .

Одсуство у случају смрти члана уже породице и добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Плаћено одсуство се одобрава на захтев запосленог/е у коме се наводе разлози и време коришћења одсуства.

Запослени је дужан да у року од 7-10 дана након коришћења плаћеног одсуства достави руководиоцу и служби рачуноводства доказ за постојање разлога за коришћење одобреног одсуства.

Неплаћено одсуство

Члан 52.

Директор/ка Установе може, на писмени захтев запосленог/е, да одобри одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) у току календарске године, под условом да је запослени/а приложио/ла одговарајућу документацију (доказ о постојању основа за коришћење неплаћеног одсуства), у следећим случајевима:

- 1) неговање болесног члана уже породице – до седам радних дана;
- 2) смрти сродника који није члан уже породице – три радна дана;
- 3) обављање приватних послова запосленог – два радна дана;
- 4) посета брачном другу ван места становања – до седам радних дана;
- 5) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (мастер, докторат) које запослени приступа на своју иницијативу – до 30 радних дана;

- 6) лечење о сопственом трошку и вантелесне оплодње – до 30 радних дана;
- 7) и у другим случајевима утврђеним у колективном уговору код послодавца, у складу са захтевом запосленог.

Директор/ка може запосленом омогућити неплаћено одсуство из става 1. овог члана водећи рачуна о оправданости захтева, као и о потребама процеса рада Установе који не смеју бити угрожени одобравањем траженог одсуства како за васпитно, тако и за невапитно особље.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако законом поједина права и обавезе нису другачије уређена.

За време неплаћеног одсуства запослени се одјављује у филијали пензијског и здравственог осигурања ускладу са Законом.

За време неплаћеног одсуства запосленог родитеља, старатеља, усвојитеља док дете не наврши 3 год. живота, послодавац уплаћује доприносе здравствено осигурање по стопи у складу са Законом и здравственим осигурањем до истека неплаћеног одсуства.

Мировање права из радног односа

Члан 53.

Запосленом/ој мирују права и обавезе која се стичу на раду и по основу рада, ако одсуствује са рада због:

1. одласка на одслужење и дослужење војног рока;
2. упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
3. привременог упућивања на рад у складу са чланом 174 Закона о раду;
4. избора, односно именованја на функцију у државном органу, политичкој и синдикалној организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца; и
5. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне и заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени/а коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана, има право да се у року од 15 дана од дана престанка рада у иностранству, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад код послодавца.

Права из става 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог/е који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

VII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 54.

Послодавац је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом.

Послодавац је дужан да, у складу са законом, обезбеди заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породилско одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета.

За време трудноће, породилшког одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор/ка не може запосленом/ој дати отказ, осим ако су се стекли законом прописани услови.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан отказа уговора о раду директору/ки Установе било познато постојање околности из става 3. или ако запослени/а у року од 30 дана од дана пријема отказа обавести директора/ку Установе о постојању околности из става 3. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Запосленом/ој из става 3. овог члана, рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Члан 55.

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

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

Послодавац је дужан да организује рад у складу са посебним законом и обезбеди запосленом/ој рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 56

Послодавац може, једном годишње, да организује и обезбеди здравствену заштиту запослених за све заинтересоване запослене у складу са прописима о здравственој заштити, о свом трошку, а у складу са планираним финансијским средствима.

Члан 57.

Запослени/а има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени/а има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Запослени/а не може да ради прековремено односно ноћу, ако би по налазу надлежног здравственог органа такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени/а са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или имају последице опасне по његову околину.

Послодавац је у обавези да поступа у складу са прописима о здравственој заштити, Закона о раду и других Закона који регулишу безбедност и здравље запослених.

У циљу превенције радне инвалидности послодавац може уколико постоје расположива финансијска средства да у оквиру финансијског плана издвоји

0,20% масе средстава исплаћених на име плата у претходној години, за коришћење организованог здравствено-рекреативног одмора, а запослени су дужни да исти користе у складу са критеријумима које утврди синдикат код послодавца и послодавац.

Члан 58.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних и других обољења, може да ради само запослени/а који поред услова утврђених овим Правилником испуњава посебне услове за рад у погледу здравственог стања, психо-физичке способности и доба живота, у складу са законом.

Члан 59.

Лични подаци који се односе на запосленог/у не могу да буду доступни трећем лицу, осим случајева у складу са законом.

Запослени/а има право увида у документе који садрже личне податке и који се чувају код послодавца и да захтева брисање података који нису од значаја за послове које обавља.

Члан 60.

Запослени/а млађи/а од 18 година живота не може да ради на пословима на којима се обавља тежак физички рад, у смислу члана 84-88. Закона о раду.

Члан 61.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета.

Члан 62.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена жена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести послодавца. и достави доказ лекара о обављеном прегледу за дан када је одсуствовала.

Члан 63.

Један од родитеља детета до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само на основу његове писмене сагласности.

Самохрани родитељ који има дете до 7 година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писмену сагласност.

Члан 64.

Прерасподела радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од 3 године живота са тежим степеном психо-физичке ометености, може се извршити само уз писмену сагласност запосленог.

Члан 65.

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

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

Члан 66.

Запослена жена има право да отпочне породилшко одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилшко одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена по истеку породилшког одсуства има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и свако наредно новорођено дете, од дана отпочињања породилшког одсуства из става 2. овог члана.

Право на породилшко одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању до две године има запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која има једно или двоје деце, а роди још једно или више деце.

Отац детета може да користи право из става 2. овог члана у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др.)

Право из претходног става отац детета има и када мајка није у радном односу.

Отац детета може да користи право из става 3. и 4. овог члана.

За време породилшког одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 67.

Запослена жена има право да користи породилшко одсуство и ако се дете роди мртво или умре пре породилшког одсуства, у трајању утврђеном законом и одредбом члана 66. став 2. овог Правилника.

Члан 68.

Један од родитеља детета коме је потребна посебна нега због тешког степена психо-физичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да по истеку породилшког одсуства и одсуства ради неге детета одсуствује са рада или ради са половином пуног радног времена, највише до навршених пет година живота детета и остварује права у складу са одредбама члана 96. Закона о раду.

Члан 69.

Хранитељ/ка односно старатељ/ка детета млађег од пет година живота има право да ради неге детета одсуствује са рада непрекидно 8 месеци почев

од дана смештаја детета у хранитељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

Ако је смештај у хранитељску породицу наступио пре навршена три месеца живота детета, хранитељ/ка односно старатељ/ка детета има право да ради неге детета одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Права из става 1. и 2. овог члана има и лице код кога је дете упућено на прилагођавање пре заснивања усвојења.

За време одсуства у смислу става 1-3. овог члана лице које користи ово право има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 70.

Запосленом/ој инвалиду рада директор/ка је дужан/а да обезбеди обављање послова према радној способности у складу са законом.

Члан 71.

Запосленом/ој који не прихвати посао у смислу члана 70. овог Правилника престаје радни однос.

Члан 72.

Запослени/а је дужан/а да обавести непосредног руководиоца о наступању привремене спречености за рад у року од 24 часа, с тим да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад о томе достави послодавцу потврду лекара, која садржи и време очекиване спречености за рад.

Ако директор/ка посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

У случају теже болести, потврду из става 1. овог члана, уместо запосленог/е достављају чланови уже породице запосленог/е или друго лице које живи у породичном домаћинству.

Члан 73.

Послодавац је дужан да у складу са Законом којим се уређује спречавање злостављања на раду и правилником о понашању послодавца и запослених на спречавању злостављања запослених на раду организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и запосленима обезбеди услове рада у којима неће бити изложени злостављању на раду од стране послодавца, односно одговорног лица или запослених код послодавца.

VIII ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

Члан 74.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени/а има право на жалбу Управном одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора/ке.

Управни одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Управни одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Управни одбор ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако Управни одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора/ке запослени/а има право на жалбу.

Ако Управни одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

У радном спору запослени/а који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

IX ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 75.

Запослени/а има право на плату у складу са Законом.

Плата се утврђује на основу: основице за обрачун плата, коефицијента са којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата, у складу са законом.

Уколико је основна плата запосленог/е, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

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

Члан 76.

Запослени/а има право на накнаду зараде у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору и плаћеном одсуству, као и државног празника, у складу са законом и овим Правилником.

Запослени/а има право на накнаду зараде и у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката у својству члана, у складу са законом и овим Правилником.

Запослени/а има право на накнаду зараде у складу са Законом ,ако запослени/а има меру привремене удаљености са рада у складу са чланом 165. и 166. Закона о раду, која може да траје најдуже три месеца.

За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, запослени/а има право на накнаду зараде, у складу са законом и овим Правилником.

Члан 77.

Плата се исплаћује у складу са Законом и Уредбом, а према последњим објављеним подацима.

Коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених утврђују се као у Прилогу бр. 1, који је саставни део овог Правилника.

Коефицијенти из става 2. овог члана увећавају се у складу са чланом 4а Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама и то за :

- 1) За послове руковођења:
 - директор/ка установе.....20%
 - помоћник/ица директора/ке.....10%
 - шеф/ица рачуноводства.....4%
 - руководилац/руководиља РЈ 1% по групи
а највише.....до 10%
 - шеф/ица кухиње до 50 група.....до 5%
 - шеф/ица кухиње преко 50 група.....до 10%

- 2)Васпитачу/ици:
 - у васпитној групи у којој има деце са
сметњама у развоју.....3% по детету
 - у развојној групи.....10%

Члан 78.

Запослени/а има право на додатак на плату, и то:

- 1). за време проведено у радном односу (минули рад) – у висини од **0,4 %** од основице, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца;
- 2). рад на дан држаног и верског празника који је нерадан дан – **110 %** од основице;
- 3). рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента – **26%** од основице;
- 4). прековремени рад – **26 %** од основице.

Изузетно, од става 1. овог члана, на захтев запосленог/е 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/а има право на сат и по слободно.

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

Основица за обрачун додатака на плату из става 1. овог члана је производ основице за обрачун плате и коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Члан 79.

За време одсуствовања са рада запослени/а има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних дванаест месеци, у следећим случајевима:

- 1) коришћења годишњег одмора;

- 2) коришћења плаћеног одсуства;
- 3) престанка са радом пре истека отказног рока, на захтев послодавца, односно на основу споразума са запосленим;
- 4) одсуствовања у дане државног и верског празника, односно на дан празника који је нерадни;
- 5) војне вежбе;
- 6) одазивање на позив државног органа.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде плате у случају одсуства запосленог/е са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа. Рефундирање накнаде плате врши орган на чији се позив запослени одазвао, ако законом није другачије одређено.

Члан 80.

Запослени/а 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 нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;
- 2) у висини **100%** просечне плате у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигном болешћу.

Члан 81.

Запослени/а има право на накнаду плате у висини од **100%** просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је привремено одуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID – 19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID – 19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени/а остварују право из става 1. овог члана тако што се :

- 1). за првих 30 дана одсуства са рада исплата висине накнаде плате врши се из средстава послодавца;
- 2). почев од 31.ог дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши се из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате од 65 %, а из средстава послодавца за преостали износ разлике до висине од 100 % основе за исплату накнаде.

Право на накнаду плате из става 1.и 2.овог члана, остварује и запослени/а који је одуствовао са рада из разлога наведених у ставу 1. овог члана у периоду за који до дана ступања на снагу Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл.Гласник РС“ бр. 97/20 од 07.07.2020.године) није извршен

коначни обрачун и исплата накнаде и плате по основу привремене спречености за рад.

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

Члан 82.

Приправник/ица има право на плату у висини најмање 80% од основне плате за послове на које је распоређен, као и на накнаду трошкова и других примања у складу са законом и овим Правилником.

Члан 83.

Установа је дужна да запосленом/ој исплати отпремнину при одласку у пензију у висини троструког износа последње плате запосленог са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, односно три просечне зараде у Републици Србији са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, зависно од тога шта је за запосленог повољније.

Члан 84.

Директор/ка Установе може запосленом/ој који/а покаже изузетне резултате на раду наградити једном годишње у складу са Правилником о критеријумима за награђивање запослених у Установи.

Члан 85.

Зарада се исплаћује два пута месечно: аконтација најкасније до 10-ог у месецу за претходни месец, а исплата до 20-тог у месецу за претходни месец.

Члан 86

Послодавац је дужан да запосленом/ој исплати накнаду зараде у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са овим Правилником, за време прекида рада до којег је дошло без кривике радника најдуже 45 радних дана у календарској години.

Послодавац је дужан да запосленом/ој исплати накнаду зараде у висини од 80% за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или наредбом Управног одбора Установе због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља деце, запослених и других лица.

Члан 87.

Установа је дужна да запосленом/ој надокнади трошкове за долазак и одлазак са рада у висини пуног износа превозне карте у јавном – градском, приградском односно међуградског саобраћају.

Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза. За релације на којима јавни превозник не

омогућава куповину месечне претплатне карте, запослени/а има право на исплату накнаде трошкова превоза у висини цене дневне превозне карте.

Запослени/а који нема могућност да при доласку на рад односно одласку са рада користи јавни превоз јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова превоза у висини цене месечне претплатне карте у јавном превозу за сличну релацију, а на основу потврде јавног превозника.

Послодавац је дужан да на захтев запосленог, запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада.

Под ценом месечне претплатне карте у јавном превозу подразумева се цена превоза у градском, приградском односно међуградском саобраћају која је утврђена посебном одлуком органа локалне самоуправе (претплатна месечна карта).

Накнаду из овог члана Установа је дужна да исплати запосленом/ој у готовом новцу сразмерно броју дана проведених на раду.

Запослени/а је дужан да да писмену изјаву о месту пребивалишта (тачна адреса становања) којој зони припада, као и копију личне карте како би остварио право из става 1. овог члана.

Члан 88.

Накнада трошкова из члана 87. овог Правилника врши се у складу са Решењем о утврђивању права на накнаду трошкова превоза ради доласка на рад и одласка са рада запослених у Предшколској установи „Нада Наумовић“ Крагујевац.

Запослени/а коме је утврђено право на накнаду трошкова у складу са ставом 1. овог члана, у новчаном облику, најкасније до 3. у месецу за претходни месец, непосредном руководиоцу доставља веродостојну рачуноводствену исправу – е , уз пропратну изјаву, којом доказује да је имао трошкове за долазак на рад и одлазак са рада у конкретном месецу.

Под веродостојном рачуноводственом исправом из става 2. овог члана, сматраће се:

а) у случају коришћења путничког/сопственог возила - фискални рачун-и за купљено гориво уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачун-и односи –е на гориво које је тај запослени купио на име сопственог превоза за долазак и одлазак са рада;

б) у случају коришћења јавног превоза- фискални рачун-и за купљену месечну/дневну претплатну карту-е или допуну исте, уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачун -и односи на месечну/дневну претплатну карту или допуну, коју је запослени купио/допунио на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада;

в) у случају коришћења такси превоза – такси рачун –и , уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачуни односе на такси превоз који је запослени користио на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада.

Изјава из става 3. тачка а) б) и в) даје се у писаној форми на прописаном Обрасцу број 1 који је саставни део овог Правилника.

Веродостојне рачуноводствене исправе и изјаве запослених налазе се и чувају у Радној јединици или служби.

Члан 89.

За запослене којима је утврђено право на накнаду трошкова у складу са чл. 88. став. 1 овог Правилника куповином месечне претплатне карте за јавни превоз од стране послодавца, односно допуном претплатне карте, веродостојном рачуноводственом исправом сматраће се обједињени рачун издат на име послодавца, који би специфицирао све појединачне купљене карте/допуне, уз пропратни списак запослених којима је утврђено право на овакав вид накнаде трошкова.

Члан 90.

Руководиоци Радних јединица или служби, на основу рачуноводствених исправа из члана 88. овог Правилника, за радну јединицу или службу којом руководе, сачињавају обједињени списак запослених у табеларном приказу у радној јединици или служби, који су документовали трошкове за долазак и одлазак са рада.

Табеларни приказ обавезно садржи: име и презиме запосленог, број фискалног рачуна са датумом издавања и висином новчаног износа, датум и број под којим је заведена изјава запосленог, број дана које је запослени провео на раду у месецу за који се документују трошкови и својеручни потпис запосленог.

Списак запослених из става 1. овог члана се у форми обавештења (Образац 2) који је саставни део овог Правилника) упућује најкасније до 5. у месецу Служби економско-финансијских рачуноводствених и послова набавке, како би се најкасније до 10. у месецу за претходни месец, извршила накнада трошкова за долазак и одлазак са рада.

Члан 91.

Запослени/а има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у иностранство, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Члан 92.

Висина дневнице за време проведено на службеном путу је иста за све запослене без обзира на стручну спрему и послове које обављају.

Члан 93.

Запослени/а остварује право на пуну дневницу када на службеном путу проведе више од 12 часова, а мање од 24 часа.

Запослени/а остварује право на половину дневнице када на службеном путу проведе више од 8 часова, а мање од 12 часова.

Запослени/а који проведе на путу мање од 8 часова непрекидно, нема право на дневницу већ само на трошкове превоза.

Члан 94.

Одлуку о упућивању запосленог/е на службено путовање доноси директор/ка Установе.

Налог за службено путовање потписује директор/ка Установе или од њега овлашћено лице, а налог за службено путовање директора/ке потписује председник Управног одбора.

Члан 95.

Лице које потписује налог одређује превозно средство које ће запослени/а користити на службеном путу.

Члан 96.

По завршеном службеном путовању запослени/а је дужан да поднесе извештај и рачун путних трошкова у року од три дана.

Члан 97.

Запослени/а упућен на службено путовање може користити и сопствено путничко возило, за шта му се признаје накнада у висини од 30% од цене литра погонског горива возила које се користи за сваки пређени километар, ако законом није другачије уређено.

Члан 98.

Накнада трошкова за време службеног пута у земљи исплаћује се запосленом/ој за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

Члан 99.

Установа је дужна да запосленом/ој исплати:

1. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти запосленог/е, према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа који је утврђен за случај помоћи у случају смрти запосленог или члана породице, у складу са Законом којим се уређује порез на доходак грађана;
2. накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом..

Чланови уже породице у смислу става 1. тачка 1. овог члана су брачни друг и деца запосленог.

Члан 100.

Послодавац може деци запослених старости до 15 година живота, закључно са 31.12. текуће године, да обезбеди поклон за Божић и Нову годину до висине до неопорезованог износа, који је предвиђен Законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац може запосленој жени да обезбеди поклон за Дан жена у вредности која је предвиђена ставом 1. овог члана.

Члан 101.

Запослени/а има право на солидарну помоћ, за случај:

- 1) дуже или теже болести запосленог/е или члана његове уже породице или теже повреде запосленог/е;
- 2) набавке медицинско – техничких помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог/е;

- 4) настанка теже инвалидности запосленог/е;
- 5) набавке лекова за запосленог/е или члана уже породице;
- 6) помоћ породици за случај смрти запосленог/е и запосленом/ој за случај смрти члана уже породице;
- 7) рођења или усвојења детета запосленог – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
- 8) штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, земљотрес, клизишта и сл.), у породичном домаћинству у коме живи запослени/а, уколико штета није надокнађена из одговарајућег осигурања - у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

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

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

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачка 1) – 5) признаје се на основу уредне документације, у складу са финансијским могућностима и средствима обезбеђеним финансијским планом установе, а највише до висине два неопорезива износа, у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Солидарна помоћ утврђена у случају 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 неопорезивог износа у складу са Законом о порези на доходак грађана, у складу са финансијским могућностима и средствима обезбеђеним финансијским планом установе.

Породицу у смислу става 1. тачка 6) овог члана чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац и усвојеник запосленог/е.

У случају да су оба родитеља запослена у установи, право из става 1. тачка 7) Овог члана, остварује мајка детета.

У случају да је више чланова уже породице запослено у установи, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тачка 1), 2), и 5).и за штету из става 1. тачка 8) овог члана, остварује један запослени/а.

Запослени/а може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на медицинско – техничка 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 102.

Запосленима у Установи, у зависности од расположивих финансијских средстава, водећи рачуна да се не ремети редовно пословање, односно ликвидност Установе, на основу посебне одлуке директора/ке, односно другог надлежног органа може се у текућој години исплатити солидарна новчана помоћ за:

1. побољшање материјалног и социјалног положаја запослених;

2. очување и побољшање радне способности, а ради превенције и одржавања здравствених, професионалних и радних способности запослених.

Висина солидарне помоћи, утврђује се одлуком директора, односно другог надлежног органа из става 1. овог члана и опредељени новчани износ исплаћује се са припадајућим порезима.

На основу одлуке из става 1. овог члана, директор/ка односно други надлежни орган може донети збирно решење о утврђивању права и исплати солидарне помоћи, којим ће обухватити све запослене у Установи којима се помоћ исплаћује.

Уколико послодавац исплати запосленима солидарну помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја запослених неће исплатити солидарну помоћ запосленима за очување и побољшање радне способности, а ради превенције и одржавања здравствених, професионалних и радних способности запослених.

Члан 103.

Установа може запосленима да исплати Новогодишњу новчану награду у једнаком износу. О висини и динамици исплате из овог члана, оснивач и репрезентативни синдикати, потписници овог уговора, преговарају сваке године.

Члан 104. .

Послодавац може да исплати јубиларну награду и за:

- јубилеј послодавца и оснивача;
- сваку навршену годину рада код послодавца и оснивача.

У јубиларној години послодавца и оснивача, послодавац може да исплати запосленима јубиларну награду поводом јубилеја послодавца и оснивача, до висине просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Висина јубилиране новачне награде из става 2. овог члана коју ће послодавац исплатити запосленима у једнаком новчаном износу, биће утврђена актом надлежног органа оснивача.

Члан 105.

Установа је дужна да запосленом/ој исплати јубиларну награду и то:

- 1) за 10 година рада у радном односу – 50% просечне плате;
- 2) за 20 година рада у радном односу – једна просечна плата;
- 3) за 30 година рада у радном односу – једна и по просечна плата;
- 4) за 35 година рада у радном односу – две просечне плате
- 5) за 40 година рада у радном односу – две и по просечне плате.

Под просечном платом из става 1. овог члана подразумева се просечна плата запосленог/е, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог/е, остварена у претходна три месеца који претходе месецу стицања права на јубиларну награду, односно просечна зарада у Републици Србији, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог/е, у претходном месецу у односу на месец стицања права на

јубиларну награду, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

Запослени/а стиче право на јубиларну награду у години у којој навршава 10, 20, 30, 35 и 40 година рада остварених у радном односу.

Време проведено на раду по основу уговора о обављању привремених и повремених послова, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО, као и време обављања самосталне делатности, не сматра се радом у радном односу.

Члан 106.

Послодавац је дужан да запосленом/ој приликом сваке исплате зараде достави обрачун а може се доставити запосленом/ој и електронским путем.

Послодавац је дужан да запосленом/ој достави обрачун за месец за који није извршио исплату зараде односно накнаду зараде.

Послодавац је дужан да запосленом/ој достави, да исплата односно накнада зараде није извршена и разлоге због којих исплата није извршена.

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

Члан 107.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о зарадама и накнадама зарада.

Евиденција садржи податке о заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбитцима од зараде за сваког запосленог/е.

Члан 108.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом/ој наплатити обустављањем од његове зараде само на основу правоснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом, или уз сагласност запосленог/е потписану својеручно.

X ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗБОГ ВИШКА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 109.

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за радом запослених на неодређено време, Установа доноси програм за решавање вишка запослених (у даљем тексту: програм), у складу са Законом о раду, Посебним колективним уговором за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и Правилником о раду.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге због којих је престала потреба за радом запослених;
- 2) укупан број запослених у Установи, као и број запослених који раде на неодређено време;
- 3) критеријуме према којима се утврђује који су запослени вишак;
- 4) број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају;

5) мере за запошљавање вишка запослених, као што су: премештај на друге послове, рад с непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена, преквалификација, доквалификација, други облик додатног образовања, привремено или трајно упућивање на рад код другог послодавца итд.;

6) средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;

7) рок у којем ће запосленом који је вишак бити отказан уговор о раду ако не може да му се омогући запошљавање.

Критеријуме из програма утврђује Установа у сарадњи са репрезентативним синдикатом у Установи.

Послодавац може више пута у календарској години да доноси одлуке о престанку потребе за радом одређених запослених услед технолошких, економских или организационих промена, односно услед смањења обима посла без обавезе доношења програма ако не прелази ограничења утврђена одредбама Закона о раду.

Члан 110.

Установа је у обавези да запосленом/ој обезбеди коришћење годишњег одмора пре престанка радног односа по основу технолошког вишка.

Ако Установа не испуни обавезу из става 1. овог члана, дужна је да запосленом/ој исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у складу са Законом о раду и Правилником о раду.

Члан 111.

Установа је дужна да пре доношења програма у сарадњи са репрезентативним синдикатом у Установи и републичком организацијом надлежном за запошљавање предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Послодавац у решењу о отказу уговора о раду мора да наведе разлоге због којих није био у могућности да обезбеди обављање других послова односно да га доквалификује или преквалификује.

Члан 112.

Предлог програма Установа је дужна да достави репрезентативном синдикату у Установи и републичкој организацији надлежној за запошљавање најкасније 8 дана од дана утврђивања предлога програма ради давања мишљења.

Синдикат је дужан да достави мишљење на предлог програма у року од 15 дана, у истом року као и Републичка организација надлежна за запошљавање.

Установа је дужна да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од 8 дана.

Критеријуми за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуство запосленог са рада због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду запосленом исплати све обавезе предвиђене Законом о раду и Правилником о раду

Члан 113.

Поступак сачињавања ранг листе, начин проглашавања запосленог/е за чијим радом је престала потреба и његова права, мере за запошљавање, право на исплату отпремнине и сва друга питања везана за престанак потребе за радом запосленог/е, уређена су Законом.

XI ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 114.

Запослени/а може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане Статутом Установе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ПУ “Нада Наумовић”, теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом, као и за материјалну штету коју нанесе Установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 115.

Директор/ка Установе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог/е.

Покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мера, застарелост вођења поступка и сва друга питања којима се уређује дисциплинска одговорност запослених, уређују се Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ПУ “Нада Наумовић”.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 116.

Радни однос запосленог/е у Установи престаје у складу са законом, на основу решења директора/ке.

Радни однос запосленог/е у Установи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом/ој престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запосленом/ој престаје радни однос тежом повредом радне обавезе у складу са Законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

Члан 117.

Установа је дужна да, пре отказа уговора о раду, у складу са Законом о раду, писменим путем упозори запосленог/у на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана да се изјасни на наводе из упозорења.

Установа је дужна да у упозорењу наведе правни основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују да су се стекли услови за отказ уговора о раду и рок за давање одговора на упозорење. Ово упозорење Установа доставља и синдикату чији је запослени члан.

Начин и поступак достављања решења о отказу уговора о раду, врши се у складу са Законом о раду.

Решење о отказу уговора о раду, у писаном облику, садржи правни основ, образложење и поуку о правном леку.

Установа је дужна да запосленом/ој, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене плате, накнаде плата и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са колективним уговором, Правилником о раду, односно уговором о раду.

Исплату наведених обавеза Установа је дужна да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 118.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Установа не може запосленом/ој да откаже уговор о раду.

Установа 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, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог/е није последица статуса или активности из претходног става овог члана је на Установи.

Члан 119.

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

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

Члан 120.

Запослени/а има право да послодавцу откаже уговор о раду, у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је навео као дан престанка радног односа.

Члан 121.

У Установи може се спровести поступак споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог/е у складу са законом.

Спорна питања из став 1. овог члана решава арбитар.

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

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

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

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

Ако арбитар у року од десет дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје ништавно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује Посодавца и запосленог/у.

XIII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 122.

Запослени/е имају право на слободно синдикално организовање и деловање без одобрења Установе за упис у регистар синдиката.

Синдикат делује на начелима слободе синдикалног организовања у складу са својим правилима и Статутом синдиката. У свом деловању и раду синдикат је независан од државног органа и Установе.

Активности синдиката се финансирају из чланарине и других прихода.

Синдикат је дужан да Установи достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката у складу са законом.

Члан 123.

Установа је дужна да омогући представнику синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених у складу са законом, као и да обезбеди приступ представницима синдиката свим радним местима и документима, а у циљу заштите права запослених утврђених законом, колективним уговором код послодавца, правилником о раду односно, уговором о раду.

Члан 124.

Установа је дужна да обавештава синдикат о питањима из своје надлежности, а која су од значаја за материјални и социјални положај запослених, и то:

- 1) приходима оствареним из буџета и ван буџета и о њиховом трошењу, шестомесечно и годишње;
- 2) реализацији програма и других послова;
- 3) исплаћеним платама, шестомесечно и годишње;
- 4) стању безбедности и здрављу запослених на раду и статусним променама.

Члан 125.

Установа је у обавези да размотри и да да одговоре о покренутих захтевима, предлозима, иницијативама и одлукама синдиката од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених.

Члан 126.

Установа је дужна да, у складу са просторним, техничким и финансијским могућностима, обезбеди услове за рад синдиката који окупља запослене у Установи, и то:

- 1) коришћење одговарајуће просторије;
- 2) административно-техничке услове;
- 3) да председнику синдиката Установе доставља податке одговарајућих стручних служби ради пружања релевантних информација, података у поступку преговарања и закључивања колективних уговора и сл.;
- 4) да председнику синдиката Установе доставља информације, билтене, публикације и друга документа која су у функцији вршења синдикалних

активности, као и да синдикат може да истиче своја обавештења у просторијама послодавца на местима која су приступачна и за то одређена;

5) да запосленима који су чланови синдиката, на име синдикалне чланарине одбије износ од плате и да тај износ уплати на одговарајуће рачуне синдиката;

6) обраду периодичног обрачуна и завршног рачуна.

Члан 127.

Репрезентативност синдиката утврђије се у складу са Законом о раду.

Установа је дужна да омогући представнику репрезентативног синдиката Установе да присуствује свим седницама Управног одбора, без права одлучивања.

У случају из става 1. овог члана директор/ка је дужан/а да представнику синдиката достави материјале за седницу кад и члановима Управног одбора.

Члан 128.

Колективним уговором код Послодавца или споразумом између послодавца и репрезентативног синдиката код Послодавца, обавезно је утврдити право на плаћено одсуство представнику синдиката, ради обављања синдикалне функције сразмерно броју чланова синдиката.

Члан 129.

Запосленом/ој који је изабран/а на плаћену професионалну функцију ван установе у вишем органу репрезентативног синдиката, потписника овог уговора, мирују права и обавезе из радног односа док обавља функцију у том органу.

По престанку вршења функције на коју је изабран, запослени/а има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати на рад код послодавца.

Запосленом/ој који је изабран/ у вишим органима синдиката ван установе (републичком, покрајинском и градском синдикату), чија функција није професионална (заменик председника, потпредседник, секретар и др.) послодавац је дужан да омогући одсуствовање са рада представнику репрезентативног синдиката ради реализације његових обавеза уз приложен позив вишег органа.

Члан 130.

Послодавац је дужан да председнику репрезентативног синдиката у Установи за обављање његове функције, обезбеди право на :

- 1) на 40 плаћених часова рада месечно ако синдикат има најмање 50 % чланова запослених код послодавца;
- 2) на сразмерно мање плаћених часова ако синдикат има мање од 50 % чланова запослених код послодавца.

Овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство, ради обављања следећих синдикалних функција:

- 1) ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања;
- 2) када је одређен да заступа запосленог у радном спору са Послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.

Члан 131.

Послодавац је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у установи који припада репрезентативном синдикату, а потписнику Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе у који је учлањено више од 50% запослени, исплаћује увећану месечну зараду у висини од 12% на име накнаде за обављање функције.

Уколико је репрезентативну синдикалну организацију у установе која припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе учлањено мање од 50 % запослених, овлашћени представник из став 1.овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату на име накнаде за обављање функције, до 12%.

Послодавац је дужан да, председнику односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката, репрезентативног на нивоу Републике, потписнику Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Остваривање права по основу одредаба овог члана не може се вршити по два основа

Члан 132.

Послодавац је обавезан да представницима репрезентативног синдиката учесника у закључивању колективног уговора 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 представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, уз приложен позив синдиката.

Члан 133.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) запосленог/у и представника запослених (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

Послодавац је обавезан да функционере синдиката, по истеку функције, врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место.

Члан 134.

Синдикални представник репрезентативног синдиката учесника у закључивању колективног уговора који одсуствује са рада у складу са 130 Правилника има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци.

Члан 135

Синдикат може организовати штрајк. Штрајк је прекид рада који запослени организују ради заштите професионалних и економских интереса.

Запослени слободно одлучују о свом учешћу у штрајку.

Штрајк упозорења може трајати најдуже један сат.

Одлуку о ступању у штрајк и штрајк упозорења у установи доноси орган синдиката одређен општим актом синдиката или већином гласова запослених.

Одлуком о ступању у штрајк се утврђују захтеви синдиката, време почетка штрајка и место одржавања штрајка и истовремено се именује Штрајкачки одбор који је надлежан да спроведе штрајк.

Одлука о ступању у штрајк се доставља Послодавцу, оснивачу и вишим органима синдиката, најкасније десет дана пре почетка штрајка, достављањем одлуке о ступању у штрајк и изјаве о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

Послодавац је дужан да, у складу са законом којим се уређује право на штрајк, при утврђивању минимума процеса рада узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге репрезентативног синдиката потписника Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, а који се односи на скраћење радног времена установе за време трајања штрајка.

За време трајања штрајка утврђени минимум процеса рада се мора поштовати.

Запослени/е који учествује у штрајку остварује права из радног односа у складу са законом којим се уређује право на штрајк.

Ако се штрајк испољава окупљањем запослених, место окупљања учесника у штрајку не може бити ван пословног простора – радних просторија запослених који ступају у штрајк.

Одлука о ступању у штрајк (најава) се доставља послодавцу и оснивачу најкасније десет дана пре пре дана одређеног за штрајк.

Одлука мора бити у писаној форми и мора се доставити на одговарајући начин (преко Управе, и слично).

Рок за почетак штрајка тече од наредног дана од дана достављања одлуке.

За време од достављања одлуке до почетка штрајка синдикат и Послодавац морају водити преговоре о захтевима синдиката.

У преговорима синдикат заступа Штрајкачки одбор.

За време трајања штрајка, запослени који су у штрајку и чланови Штрајкачког одбора не смеју спречавати или ометати запослене који не учествују у штрајку да раде.

Организовање штрајка, односно учешће у штрајку који је организован у складу са законом којим се уређује право на штрајк, не представља повреду радне обавезе и не може бити основ за покретање поступка за утврђивање радне одговорности запосленог и не може за последицу имати престанак радног односа запосленог.

Послодавац и друга одговорна лица код Послодавца, за време штрајка који је организован у складу са законом којим се уређује право на штрајк, не смеју спречавати запосленог да учествује у штрајку нити могу уотребљавати мере принуде ради окончања штрајка, као ни да по основу неучествовања у штрајку предвиде повољнију плату или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

У току штрајка који је организован у складу са законом којим се уређује право на штрајк, Послодавац не може запошљавати лица која би могла заменити учеснике у штрајку, осим ако су угрожена безбедност лица и имовине, одржавање минималног процеса рада који обезбеђује сигурност имовине и лица.

Штрајк престаје споразумом страна у спору или одлуком синдиката, односно већине запослених престанку штрајка.

За сваки нови штрајк учесници у штрајку дужни су да донесу нову одлуку о штрајку.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 136.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

Члан 137.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о раду од 2678 од 05.04.2018. год. и Правилници о изменама и допунама овог Правилника дел. бр.10915 од 27.12.2018. год. , дел. бр.05-1717 од 14.03.2019. године, дел. бр.05-8538 од 26.12.2019. године.

Број: 05-4225
Датум: 09.10.2023. године
Објављен дана: 10.10.2023.
Ступа на снагу: 18.10.2023. год.
У Крагујевцу



Председница
Управног одбора

Слајана Тимотијевић
Слајана Тимотијевић