

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

П РА В И Л Н И К О Р А Д У

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

Београд, август 2023. године

Сходно одредбама из чл. 2. и 3. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење), члана 30. Статута Завода за унапређивање образовања и васпитања и члана 3. став 2. Пословника о раду Управног одбора Завода, Управни одбор Завода, након телефонске сагласности свих чланова, дана 18. августа 2023. доноси

П РА В И Л Н И К О Р А Д У

– пречишћен текст –

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених и Завода за унапређивање образовања и васпитања (у даљем тексту Послодавац), који произилазе из радног односа и друга питања у вези са радом. Послодавац може доносити и додатна правила и процедуре којима се ближе уређују поједина питања у вези са радом, о чему се запослени благовремено обавештавају.

Одредбе овог правилника односе се на све запослене код Послодавца, без обзира на то да ли су у радном односу на одређено или неодређено време, раде са пуним, непуним или скраћеним радним временом.

Члан 2.

Сваки запослени обавезан је да лично обавља послове утврђене уговором о раду. При извршавању радних обавеза запослени је дужан да поступа савесно и стручно у складу са природом и врстом посла и према упутствима Послодавца, односно овлашћених лица Послодавца, као и да поштује законске прописе и правила Послодавца о забрани дискриминације и узнемиравања.

Послодавац је у обавези да обезбеди радно окружење у којем нема дискриминације и узнемиравања, чиме се унапређује безбедна и професионална радна средина која развија тимски рад, различитост и поверење.

Забрана дискриминације односи се на непосредну и посредну дискриминацију лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Разлика у плати условљена природом посла не сматра се дискриминацијом.

Забрана узнемиравања односи се на узнемиравање (нежељено понашање) које је мотивисано непосредном или посредном дискриминацијом, а уперено је на повреду достојанства и изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Забрана сексуалног узнемиравања односи се на вербално, невербално (гестикулација) или физичко понашање које је уперено на повреду достојанства у сфери полног живота и изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 3.

Радни однос може да се заснује са лицем које испуњава општи услов прописан Законом и посебне услове за рад на одређеним пословима код Послодавца.

Члан 4.

Кандидат је дужан да приликом заснивања радног односа Послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњењу услова за рад на пословима за које заснива радни однос, као и да приложи сва потребна документа.

Кандидат је дужан да пре закључења уговора о раду обавести Послодавца о болести и/или о другим околностима које утичу или би могле утицати на обављање послова из уговора о раду, или могу угрозити живот или здравље лица са којима запослени долази у додир у извршењу уговора о раду.

Запослени одговара за истинитост података садржаних у исправама и доказима које је доставио, а који не представљају јавне исправе.

2. Уговор о раду

Члан 5.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа, безбедности и заштити на раду, као и интерним правилима и смерницама које се односе на поштовање организације рада и пословања код Послодавца, укључујући и услове и правила Послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и Послодавац или лице овлашћено за потписивање.

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава послодавац.

Уговор о раду у име и за рачун послодавца закључује надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

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

Уз уговор о раду запослени је дужан да потпише прилоге, у складу са интерним правилима и смерницама Послодавца.

Члан 6.

Уговор о раду може се закључити на неодређено и одређено време.

Члан 7.

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште послодавца;

2. лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
4. назив и опис послова које запослени треба да обавља;
5. место рада;
6. врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
7. трајање уговора о раду на неодређено или на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
8. дан почетка рада;
9. радно време (пуно, непуно или скраћено);
10. коефицијент за обрачун и исплату основне плате на дан закључења уговора о раду;
11. елементе за утврђивање основне плате, накнаде плате, увећане плате и друга примања запосленог;
12. рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право;
13. трајање дневног и недељног радног времена.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона и општег акта Послодавца.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

Члан 8.

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

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или у договору са Послодавцем, у ком случају се закључује писмени споразум.

Послодавац је дужан да запосленом достави фотокопију пријаве на обавезно социјално осигурање најкасније у року од три дана од дана ступања запосленог на рад.

3. Уговор о раду на неодређено време

Члан 9.

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време.

Уговор о раду на неодређено време обавезује уговорне стране док га једна од њих не откаже или док не престане на неки други начин у складу са Законом, Правилником или тим уговором.

4. Уговор о раду на одређено време

Члан 10.

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

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама Закона и овог правилника или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних

дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

5. Уговор о делу

Члан 11.

Послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор о делу закључује се у писаном облику.

6. Привремени и повремени послови

Члан 12.

Послодавац може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са:

- 1) незапосленим лицем;
- 2) запосленим који ради непуно радно време - до пуног радног времена;
- 3) корисником старосне пензије
- 4) лицем које је члан омладинске или студенске задруге у складу са прописима о задругама.

Уговор о обављању привремених и повремених послова закључује се у писаном облику.

7. Приправници

Члан 13.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом или правилником.

Одредба става 1 овог члана односи се и на лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако Законом није другачије одређено.

За време приправничког стажа, приправник има право на плату и сва друга права из радног односа, у складу са Законом и уговором о раду.

Директор Послодавца може посебним актом утврдити начин полагања стручног испита по истеку приправничког стажа. Ако приправник не положи приправнички испит може му престати радни однос, на основу одлуке директора Послодавца.

9. Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 14.

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтевају потребе процеса рада и организације посла.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад када то захтевају процес рада и организација посла.

Трошкове образовања, стручног оспособљавања и усавршавања сноси Послодавац.

У случају да запослени прекине образовање, тј. стручно оспособљавање и усавршавање без оправданог разлога, дужан је да Послодавцу надокнади трошкове.

Запослени који да отказ или му/јој радни однос превремено престане његовом/њеном кривицом, има обавезу да накнади трошкове повезане са обуком у висини и на начин предвиђен процедуром Послодавца која регулише обуку запослених и трошкове обуке.

Запослени се унапред обавештава о програму и трошковима обуке.

РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 15.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, осим ако Законом није другачије одређено.

2. Непуно радно време

Члан 16.

Непуно радно време је радно време краће од пуног радног времена.

3. Прековремени рад

Члан 17.

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

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

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

4. Распоред радног времена

Члан 18.

Радна недеља траје, по правилу, пет радних дана (понедељак – петак).

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује Послодавац.

Радни дан, по правилу, траје осам часова, од осам до 16 часова.

Ако природа посла и организација рада дозвољава, почетак и завршетак радног времена може се утврдити, односно уговорити у одређеном временском интервалу (клизно радно време).

Послодавац је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада.

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

5. Поштовање радног времена

Члан 19.

Рад треба започети на време у складу са уговором о раду и одлуком Послодаваца о почетку и завршетку радног времена и не сме се пре времена завршити.

Напуштање радног простора допуштено је уз дозволу директора Послодавца или лица које је он овластио.

Контрола поштовања радног времена обавља се на начин који одреди Послодавац.

ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 20.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута.

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

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

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

Одмор у току дневног рада урачунава се у радно време.

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

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

2. Дневни одмор

Члан 21.

Запослени има право на дневни одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа.

3. Недељни одмор

Члан 22.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време дневног одмора.

Недељни одмор се, по правилу, користи суботом и недељом.

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

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

4. Годишњи одмор

Члан 23.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са овим правилником.

Запослени 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 плате.

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

Члан 24.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана који се увећава по основу:

1. Одговорност за послове:

- За послове руковођења – три радна дана;
- За послове саветника координатора и саветника – два радна дана;
- За све остале послове – један радни дан.

2. Доприноса на раду:

- Од једне до пет година радног стажа – један радни дан;
- Од пет до 10 година радног стажа – два радна дана;
- Од 10 до 15 година радног стажа – три радна дана;
- Од 15 до 20 година радног стажа – четири радна дана;
- Од 20 до 25 година радног стажа – пет радних дана;
- Од 25 до 30 година радног стажа – шест радних дана;
- Запосленом са навршених 30 година радног стажа осигурања – 35 радних дана.

3. Стручне спреме:

- за запослене са високом стручном спремом - три радна дана;
- за запослене са вишом стручном спремом - два радна дана;
- за запослене са средњом и нижом стручном спремом - један радни дан.

4. Здравственог и социјалног стања:

- инвалиду рада - два радна дана;

- запосленом који у свом стану-домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју – четири радна дана;
- запосленом који у свом домаћинству издржава тешког болесника који у току године болује до шест месеци – два радна дана;
- родитељу са једним или више деце до 14 година старости – један радни дан;

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

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.

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

Годишњи одмор запосленог не може бити дужи од 35 радних дана у календарској години.

Члан 25.

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

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

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

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

Члан 26.

У случају престанка радног односа, Послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне плате у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из става 1 овог члана има карактер накнаде штете.

Члан 27.

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

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 10 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

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

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

Решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог Послодавац је дужан да то решење достави и у писаној форми.

5. Плаћено одсуство

Члан 28.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду плате – плаћено одсуство у укупном трајању до пет радних дана у току календарске године, и то у случајевима:

1. Ступање запосленог у брак - три радна дана,
2. Порођај супруге запосленог - пет радних дана,
3. Тежа болест члана уже породице - четири радна дана.

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

- пет радних дана због смрти члана уже породице,
- два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви
- до три дана у другим оправданим случајевима.

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

Послодавац може да одобри запосленом одсуство из ст. 1 и 2 овог члана, за сроднике који нису наведени у ставу 3 овог члана, и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

6. Неплаћено одсуство

Члан 29.

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

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом није друкчије одређено.

7. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 30.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана.

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

Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства.

Отац детета може да користи право на одсуство са рада ради неге детета у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право. То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

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

Члан 31.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из ст. 1 и 2 овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства.

Отац детета из ст. 1 и 2 овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним законом, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3 овог члана.

8. Мировање радног односа

Члан 32.

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

1. одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
2. упућивања на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
3. привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу члана 174 закона;
4. избора, односно именовања на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради код послодавца;
5. издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

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

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

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Заштита и сигурност на раду

Члан 33.

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

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

Запослени је дужан да ради са пуном пажњом у циљу обезбеђења сигурности свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених, да се придржава прописаних мера и норматива заштите на раду, правилно рукује оруђима за рад, опасним материјама, поступа према упутству произвођача и упутству за безбедан рад, као и да се стара о спровођењу и унапређењу заштите на раду.

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Директор Послодавца, или запослени кога овласти, дужан је да организује, спроводи и унапређује послове безбедности и заштите здравља запослених на раду.

Заштита запослених на раду биће уређена општим актом Послодавца.

2. Заштита личних података

Члан 34.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код Послодавца и право да захтева брисање одређених података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, односно да изврши исправку података који су нетачно унети.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу бити доступни трећим лицима, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или је потребно за доказивање појединих права из радног односа.

Личне податке запослених прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени који је за то овлашћен од стране директора Послодавца.

3. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 35.

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

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

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

Лекар је дужан да изда потврду из става 1 овог члана.

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

1. Плата

Члан 36.

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Под платом у смислу става 1 овог члана сматра се плата која садржи порезе и доприносе који се плаћају из плате.

Под платом у смислу става 1 овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим следећих примања:

- накнада трошкова за долазак и одлазак са рада;
- накнада за време проведено на службеном путу у земљи;
- накнада за време проведено на службеном путу у иностранству;
- накнада за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе;
- отпремнина запосленог при одласку у пензију;
- накнада трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- накнада штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења;
- отпремнина у случају отказа уговора о раду услед технолошких, економских и функционалних промена код послодавца.

2. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 37.

Зараду коју запослени оствари за обављени рад и време проведено на раду чине: основна плата, део плате за радни учинак и увећана плата, и утврђује се уговором о раду у зависности од сложености послова, одговорности, услова рада и стручне спреме која је услов за рад на одређеним пословима.

Основна плата одређује се посебним актом оснивача.

Запослени има право на увећану плату:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан - 110% од основице;
- 2) за прековремени рад - 26% од основице;
- 3) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (у даљем тексту: минули рад) - најмање 0,4% од основице.

При обрачуна минулог рада може да се рачуна и време проведено у радном односу код претходног послодавца, у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама.

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

Члан 38.

Приправник има право на плату најмање у висини 80% основне плате за послове за које се приправник оспособљава. Поред плате приправник има право на накнаду трошкова и друга примања у складу са уговором о раду.

Члан 39.

Плата се исплаћује из два дела месечно, а најкасније до 30-ог у месецу за претходни месец, искључиво у новцу.

3. Накнада плате

Члан 40.

Запослени има право на накнаду плате у висини плате коју би примио за месец у коме одсуствује са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде зараде у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао.

Члан 41.

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

- најмање у висини од 65% просечне плате у претходних дванаест 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, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада,
- у висини 100% просечне плате у претходних дванаест 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, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

4. Накнада трошкова

Члан 42.

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са овим правилником и уговором о раду, и то:

1) за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају;

2) за време проведено на службеном путу у земљи, запосленом у Заводу припада:

- дневница за исхрану у висини неопорезивог износа за исплате у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана;
- трошкови превоза (по приложеним путним картама) признају се у целини и и неопорезиви су у целини;

- трошкови смештаја (осим у хотелу лукс категорије) признају се у целини, по приложеним рачунима, и неопорезиви су у целини;
 - цела дневница за време проведено на службеном путу преко 12 часова, а половина дневнице за време проведено на службеном путу више од 8, а мање од 12 часова.
- 3) за време проведено на службеном путу у иностранству, запосленом у Заводу припада:
- дневница за у износу од 15 евра у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан исплате;
 - цела дневница за свака 24 часа проведена ван земље, и за остатак времена дужи од 12 часова. За остатак времена од 8 до 12 часова обрачунава се половина дневнице;
 - дневница се обрачунава од часа преласка државне границе у поласку до часа преласка исте у повратку, односно од часа поласка авиона са последњег аеродрома у Републици до часа повратка на први аеродром;
 - трошкови превоза (по приложеним превозним картама) признају се и неопорезиви су у целини;
 - трошкови преноћишта (осим у хотелу лукс категорије) признају се у целини, по приложеним рачунима, и неопорезиви су у целини;
 - остали трошкови (као што су: трошкови прибављања виза, вакцинације и лекарских прегледа, путног осигурања и др.) признају се у целини на основу посебног одобрења директора Завода.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

Члан 43.

Налог за службени пут одобрава и потписује директор Завода или лице које он у писаној форми овласти.

По завршетку службеног пута, најкасније у року од 5 дана од дана повратка са службеног пута, запослени је дужан да поднесе обрачун трошкова службеног пута и извештај.

5. Друга примања

Члан 44.

Послодавац је дужан да исплати запосленом:

- 1) отпремнину при одласку у пензију, најмање у висини две просечне плате;
- 2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- 3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Под просечном зарадом сматра се просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику у моменту исплате.

Члан 45.

Завод може запосленом да обезбеди новчану помоћ на име солидарне помоћи на основу решења директора Завода у следећим случајевима:

- 1) дуже и теже болести запосленог, повреде на раду или професионалног обољења у висини просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца, највише једном годишње, уколико запослени на поседује рачуне или до пуног износа трошкова лечења по приложеним рачунима уз обавезно подношење фотокопија медицинске документације;
- 2) смрти запосленог или члана уже породице запосленог, у висини једне просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца, или до висине не опорезивог дела по званичним подацима објављеним у Републици Србији за ту годину;
- 3) за куповину лекова или медицинских помагала за хроничне болеснике у висини једне просечне зараде коју је запослени остварио у претходна три месеца, или до висине не опорезивог дела по званичним подацима објављеним у републици Србији за ту годину уз обавезно достављање рачуна;
- 4) за покриће трошкова стационарног или бањског лечења и рехабилитације у висини две просечне зараде које је запослени остварио у претходна три месеца, уз обавезно достављање рачуна;
- 5) ублажавање последица елементарних непогода или ванредних догађаја уколико штета коју је претрпео запослени износи најмање четири просечне плате које је запослени остварио у Заводу за последња три месеца у висини једне просечне плате при чему се као просечна плата сматра просек плате коју је запослени остварио у претходна три месеца, а на основу извештаја и предлога Комисије за утврђивање штете образоване од стране директора Завода.
- 6) у другим случајевима на основу решења директора Завода у складу са Финансијским планом Завода.

Одлуку о исплати солидарне помоћи доноси, на захтев запосленог, директор Послодавца.

Члан 46.

Запослени може да оствари право на јубиларну награду ако послодавац има довољно расположивих финансијских средстава.

Висина јубиларне новчане награде исплаћује се запосленом у Заводу у висини просечне нето зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике у моменту исплате, с тим што се висина новчане награде увећава за 25 % при сваком наредном остваривању тог права.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу у Заводу, без обзира на то код ког послодавца је запослени раније остваривао права из радног односа.

Изузетно, ако запосленом престаје рад у Заводу, а остварио је право на јубиларну награду, награда ће се исплатити запосленом или његовом наследнику након престанка рада.

Члан 47.

Завод може обезбедити деци запослених до 15 година живота поклоне за Божић и Нову годину највише до не опорезивог износа у складу са законом који уређује порез на доходак грађана.

Члан 48.

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

6. Обрачун и евиденција плате и накнаде плате

Члан 49.

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

Обрачун на основу кога је исплаћена плата, односно накнада плате у целости може се доставити запосленом у електронској форми.

Обрачун плате и накнаде плате које је дужан да исплати послодавац у складу са законом представља извршну исправу.

Члан 50.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о платама и накнади плата.

Евиденција не може да садржи непопуњена и брисана места и накнадно уписане податке.

Евиденцију потписује директор Послодавца или друго лице које он овласти.

7. Заштита плате и накнаде плате

Члан 51.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове плате само на основу правноснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз пристанак запосленог.

На основу правноснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом Послодавац може запосленом да обустави од плате највише до једне трећине плате, односно накнаде плате, ако законом није друкчије одређено.

КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 52.

Запослени се обавезује да на територији Републике Србије не обавља послове из надлежности Послодавца регулисане позитивним прописима без сагласности Послодавца.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, Послодавац има право да захтева накнаду штете, а може му престати и радни однос.

ОБАВЕЗА ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 53.

Запослени је обавезан да за време трајања радног односа и по његовом престанку, чува као поверљиве било које и све информације из пословања Послодавца, укључујући, али не ограничавајући се на:

- информације које се односе на текуће и планирано финансијско пословање Послодавца, подаци о персоналу и др.

- анализе, студије, истраживања и остала документација припремљена од стране запослених или од стране консултаната Послодавца или оних који су дате Послодавцу од стране неке треће стране;
- информације које се односе на информациони систем и техничку опрему Послодавца;
- базе података, писма и друге информације Послодавца које се чувају у електронском, писаном и другом облику;
- информације које се односе на плате и друге накнаде које Послодавац исплаћује.

Сва питања у вези са пословањем послодавца имају се сматрати поверљивима и не смеју се директно ни индиректно саопштавати трећим лицима.

КОРИШЋЕЊЕ ИМОВИНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 54.

Запослени ће користити имовину Послодавца само у складу са за то одређеном сврхом, обезбедити сигурност било које имовине коју добије од Послодавца, водити дужну бригу о тој имовини и одмах обавестити Послодавца о губитку или штети на имовини.

По престанку радног односа или у било ком другом тренутку на захтев Послодавца, запослени ће одмах предати Послодавцу сву имовину Послодавца коју поседује или користи, укључујући али се не ограничавајући на компјутере, податке, софтвере, цртеже, упутства, преписку, евиденције, електронску пошту; сервисне делове, мобилне телефоне, белешке, сервисна документа, предлоге спољних сарадника, спискове спољних сарадника, картице или кључеве за приступ просторијама Послодавца, опрему или возила, и сав други материјал и све копије истог у вези са пословањем Послодавца или који садржи поверљиве информације. Запослени неће задржати копије ничега поменутог.

Дозвољена је ограничена лична употреба електронске поште и интернета Послодавца, само ако то не утиче на обављање пословних активности. Није дозвољено користити систем електронске поште и интернет ни на један начин који крши политику Послодавца, укључујући слање и свесно примање увредљивих, узнемиравајућих или непристојних порука.

Све што је пренето, примљено или похрањено на мрежи Послодавца или ИТ опреми власништво је Послодавца.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 55.

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

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

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

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

Запослени који је у раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Послодавац, дужан је да Послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

Члан 56.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом.

УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 57.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
2. ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока датог у упозорењу

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

Удаљење може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

Члан 58.

За време привременог удаљења запосленог са рада, запосленом припада накнада плате у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне плате.

МЕРЕ ЗА НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ, ОДНОСНО ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 59.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1. Привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању од једног до 15 радних дана;
2. Новчану казну у висини до 20% основне плате запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од плате, на основу решења послодавца о изреченој мери;
3. Опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће Послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 60.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

1. ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
2. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање следећих права: премештај на друге послове, преквалификација или доквалификација, непуно радно време али не краће од половине пуног радног времена или друге мере;
3. ради промене елемената за утврђивање основне плате, накнаде плате и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду.

Одговарајућим послом сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду.

Уз анекс уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави писано обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

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

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року одређеном у понуди.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

У случају премештаја запослени задржава основну плату утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Поступак за закључење анекса уговора прописан овим чланом не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују послодавац и запослени.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 61.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован,
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, осим ако се Послодавац и запослени другачије не споразумеју,

3. споразумом између запосленог и Послодавца,
4. отказом уговора о раду од стране Послодавца или запосленог,
5. на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година,
6. смрћу запосленог,
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Уколико је радни однос заснован на одређено време, истеком рока на који је радни однос закључењем уговора о раду заснован, престаје радни однос запосленом.

Приправнику престаје радни однос истеком приправничког стажа.

Члан 62.

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

1. ако је утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности,
2. ако му је на основу правоснажне одлуке суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова -даном достављања правноснажне одлуке,
3. ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне,
4. ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од 6 месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере,
5. у случају престанка рада послодавца у складу са законом.

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 63.

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

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

3. Отказ од стране запосленог

Члан 64.

Запослени има право да Послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља Послодавцу у писаном облику, најмање 30 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

4. Отказ од стране Послодавца

Члан 65.

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

1. ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
2. ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;

3. ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

1. ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
2. ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
3. ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
4. ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
5. ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

1. ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са Законом;
2. ако не достави потврду о привременој спречености за рад;
3. ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
4. због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
5. ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
6. ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
7. ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди Послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3 тачке 3. и 4. овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом.

Одбијање запосленог да се одазове на позив Послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3 овог члана.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

1. ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
2. ако одбије закључење анекса уговора.

Члан 66.

Сматра се да запослени не остварује резултате рада у случају:

- да радни задатак није извршен у року који је издао непосредни руководиоца усменим или писменим налогом,
- да радни задатак није извршен у складу са правилима струке и

- у другим случајевима у којима је неостваривање очигледно у складу са околностима случаја.

Члан 67.

Послодавац може отказати запосленом уговор о раду ако запослени не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, односно не остварује одговарајуће резултате рада у смислу члана 66 овог правилника.

Члан 68.

Под повредом радне обавезе у смислу члана 65 став 2 овог правилника сматрају се следећи случајеви:

- неблаговремено, несавесно и немарно извршавање радних обавеза и дужности, при чему се под неблаговременим несавесним и немарним извршавањем обавеза и дужности сматра нарочито:
- ако запослени није благовремено извршио радни задатак;
- ненаменско, нецелисходно или неодговорно коришћење и располагање средствима рада Послодавца, као и прикривање оштећења истих;
- ако је услед неуредног одржавања пословне документације, материјала и сл. дошло до штетне последице за Послодавца и процес рада;
- ако је запослени нетачно водио и достављао податке о времену проведеном на раду односно друге податке који служе за обрачун плате и других примања запослених;
- повреда прописа о заштити од пожара, експлозије, елементарних непогода и штетног деловања отровних и других опасних материја, повреда прописа о заштити на раду, као и непредузимање мера ради заштите запослених, средстава рада и животне околине;
- одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом, актом Послодавца и овим правилником;
- ометање једног или више запослених у процесу рада којим се отежава извршење радних обавеза;
- одбијање обављања послова на које је запослени распоређен уговором о раду или их привремено обавља;
- фалсификовање новчаних и других докумената;
- повреда радне обавезе која представља кривично дело;
- неизвршавање радне обавезе у складу са упутствима Послодавца и/или непоступање у складу са процедурама и општим актима Послодавца;
- злоупотреба положаја и/или пословне информације којима располаже и/или прекорачење датог овлашћења;
- неовлашћена употреба печата;
- недостављање исправе и других доказа о испуњењу услова за рад на пословима на којима заснива радни однос, као и других потребних докумената;
- ако пре закључења уговора о раду запослени не обавести Послодавца о болести и другој околности која га спречава или битно омета у извршењу обавеза из уговора о раду или која угрожава живот или здравље лица с којима у извршењу уговора о раду запослени долази у додир,
- необавештавање Послодавца о наступању привремене спречености за рад, као и недостављање потврду о привременој спречености за рад, у складу са Законом и овим правилником,
- неодржавање на упућивање од стране Послодавца на образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, када то захтевају потребе процеса рада и организације посла;

- неодазивање на захтев Послодавца да ради прековремено у складу са овим правилником,
- кршење клаузуле забране конкуренције,
- злоупотреба права на плаћено или неплаћено одсуство, као и недостављање документације ради остваривања права на одсуство,
- коришћење службеног возила у приватне сврхе без одобрења Послодавца,
- радња или пропуштање радње запосленог, чиме се омета или онемогућава процес рада и управљања, као и друга чињења и/или нечињења којима се Послодавцу наноси штета или Послодавац процењује да би услед њих могла настати штета.

Члан 69.

Под непоштовањем радне дисциплине у смислу члана 65 став 3 овог правилника сматрају се следећи случајеви:

- неодазивање на позив руководиоца,
- непоштовање одлуке о радном времену (долазак и/или одлазак на посао, напуштање радног места без одобрења и сл),
- непоштовање одредби овог Правилника о забрани дискриминације, узнемиравања или сексуалног узнемиравања,
- непоштовање одредби Закона о равноправности полова ("Сл. гласник РС", бр. 104/09) и Закона о спречавању злостављања на раду и у вези са радом ("Сл. гласник РС", бр. 36/10),
- неоправдано одсуство са посла два радна дана непрекидно или три радна дана са прекидима у току 12 месеци,
- изазивање туче или учествовање у тучи у просторијама Послодавца или на службеном путу,
- недолично понашање према осталим запосленима, као што су свађе, псовке, непристојно обраћање, клевета, увреда и слично,
- ако долази на посао и/или обавља послове под утицајем алкохола, унесе или покуша да унесе алкохола, или друга опојна средства која умањују радну способност у току радног времена,
- у свим другим случајевима кад је понашање запосленог такво да не може да настави рад код Послодавца.

5. Поступак у случају отказа и обавештавање запосленог

Члан 70.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду из члана 65 став 1 тачка 1 овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 65 став 2 и 3 овог правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 2 овог члана послодавац је дужан да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року од осам дана од дана пријема упозорења из става 3 овог члана.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 71.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

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

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

У случају из става 3 овог члана решење се објављује на огласној табли Послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

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

6. Отказни рок и новчана накнада

Члан 72.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности, има право на отказни рок од:

- 10 дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања,
- 20 дана, ако је навршио од 10 до 20 година стажа осигурања,
- 30 дана, ако је навршио преко 20 година стажа осигурања.

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

Запослени може, у споразуму са Послодавцем, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време не обезбеђује накнада плате.

Члан 73.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене плате, накнаде плате и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа.

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

7. Достављање решења

Члан 74.

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и упутством о правном средству, осим у случају из члана 60 овог правилника.

Одредбе члана 71 овог правилника односе се и на поступак достављања решења из става 1 овог члана.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 75.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

Татјана Мишовић

