

На основу члана 1. став 2, члана 3. става 2, тачке 1 и става 6 и 7, а у складу са чланом 4 став 2 Закона о раду ("Службени гласник РС", број 24/05, 61/05, 54/09,32/13,75/14,13/17-одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), , члана 119. става 1 тачке 1 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020), члана 3. и 7. 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), члана 37. става 1 тачке 1, члана 197. става 1 и члана 198. става 1 Статута Предшколске установе "Ласта" Голубац, број 75 од 01.03.2018. године, Измењен и допуњен Одлуком број 403/4 од 29.11.2018. године,

Управни одбор Предшколске установе "Ласта" Голубац, на седници одржаној дана 15.09.2020. године д о н о с и

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ЛАСТА" ГОЛУБАЦ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у Предшколској установи „Ласта“ у Голупцу (даље: Установа), поступак измене и допуне овог правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2.

Правилник се доноси на неодређено време, примењује се на све запослене и важи док се не донесе нови правилник или колективни уговор код послодавца.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени позитивним прописима, општим или посебним колективним уговором.

Члан 3.

Запослени остварује права, обавезе и одговорности у складу са законом, подзаконским актима, Општим колективним уговором, Посебним колективним уговором (у даљем тексту: Колективни уговор), другим општим актом Послодавца и уговором о раду.

Члан 4.

На права, обавезе и одговорности који нису уређени овим Правилником непосредно се примењују одредбе закона, подзаконског акта, Општег колективног уговора, Посебног колективног уговора и другог општег акта Послодавца.

II. УСЛОВИ И ПОСТУПАК ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНИХ ОДНОСА

Члан 5.

Одлуку о потреби заснивања радног односа и расписивања конкурса доноси директор установе.

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

Пре доношења одлуке о потреби заснивања радног односа директор је дужан да прибави мишљење репрезентативног синдиката у установи, као и да информише 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.

Радни однос у Установи заснива се на основу споразума о преузимању запосленог из друге установе или доношењем решења Конкурсне комисије о избору кандидата по расписаном конкурс у и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом, по процедури предвиђеној Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 6.

Радни однос се заснива уговором о раду, по поступку утврђеном законом и колективним уговором.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа од дана 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 се с Послодавцем друкчије договори.

Члан 7.

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за радом запослених на неодређено време, директор је у обавези да донесе програм за решавање вишка запослених, у складу са прописима којима се уређује рад и посебним колективним уговором.

Пријем у радни однос

Члан 8.

Закључењу уговора о раду претходи поступак пријема у радни однос у следећим случајевима:

- заснивање радног односа по конкурс у,
- заснивање радног односа на основу споразума о преузимању.

Члан 9.

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

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз прибављене сагласности и уз процедуру дефинисану Законом и подзаконском регулативом.

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз

претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови за пријем запосленог у радни однос на основу преузимања са листе или узајамним преузимањем, 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.

Члан 10.

Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту Установа пријављује надлежној организацији за запошљавање.

Зависно од потреба Установе и организације рада утврђене годишњим планом рада и актом 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.

Пријем у радни однос по основу конкурса

Члан 11.

По основу расписаног конкурса може се вршити пријем у радни однос на неодређено или одређено време.

Одлуку о расписивању конкурса доноси директор, у складу са Законом.

Кандидати који конкуришу за радно место у установи за које је расписан конкурс су у обавези да попуне пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Установи, у року од осам дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву, кандидати подносе и документа о испуњености услова из члана 139. став 1. тач. 1) и 3)-5) Закона о основама система предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: Закон), а доказ из става 1. тачка 2) Закона прибавља се пре закључења уговора о раду.

Уколико је законом или актом о организацији и систематизацији послова прописано испуњавање још неког од посебних услова за заснивање радног односа, кандидат је у обавези да приликом подношења пријаве на конкурс Установи поднесе доказ о испуњавању тих услова.

Члан 12.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар установе. Конкурсна комисија има најмање три члана.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос у роковима и по поступку прописаним Законом.

Члан 13.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- 1) доказ о држављанству Републике Србије (уверење о држављанству или извод из матичне књиге рођених);
- 2) оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом образовању;
- 3) оверен препис или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту, односно испиту за лиценцу (осим за приправнике и друга лица која могу засновати радни однос без положеног одговарајућег испита);
- 4) радну биографију (осим за лица која први пут заснивају радни однос).

Члан 14.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата Послодавцу пре истека рока утврђеног у конкурс у или је пре истека тог рока предата пошти у облику препоручене поштом.

Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан кад Послодавац не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Уколико кандидат који је по спроведеном конкурс изабран не ступи на рад или на други начин одустане од запослења, Конкурсна комисија може донети решење да на његово место изабере другог кандидата са листе пријављених кандидата који испуњавају услове радног места.

Члан 15.

По коначности одлуке о избору кандидата, директор с изабраним кандидатом закључује уговор о раду.

Пре закључивања уговора о раду, изабрани кандидат је дужан да достави доказ о поседовању психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом.

Члан 16.

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у установи и захтеве и правила Установе у вези са испуњавањем радних обавеза.

Запослени одговара за учињене дисциплинске повреде и материјалну штету коју на радном месту својим радом или пропуштањем причини Установи или трећем лицу, у складу са законом и колективним уговором.

Приправници и приправници - стажисти

Члан 17.

Установа може да заснује радни однос са приправником и приправником - стажистом, у складу са Законом.

Установа и приправник закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање једну годину, а најдуже две године.

Приправник може да обавља послове васпитача или стручног сарадника без лиценце.

Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законском року пријављен за полагање, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

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

Члан 18.

Секретар - приправник полаже стручни испит за секретара Установе.

Секретар који има положен правосудни испит или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и буџетско рачуноводство.

Послови са повећаним ризиком

Члан 19.

Послодавац за послове са повећаним ризиком, утврђеним у складу са законом, закључује уговор о раду са запосленим, под условом да запослени испуњава услове за рад на тим пословима и да је претходно утврђена његова здравствена способност за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа.

Пробни рад

Члан 20.

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове васпитача и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време.

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

Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању

Члан 21.

На основу споразума о преузимању у радни однос код Послодавца може бити примљен запослени из друге установе за предшколско образовање и васпитање за чијим је радом, делимично или потпуно, у таквој установи престала потреба и који се нашао на листи запослених са које се врши преузимање, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању врши се на неодређено време.

Члан 22.

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15. септембра наредне школске године.

Запосленом из става 1. овог члана који није преузет са листе у року из става 2. овог члана, престаје радни однос и остварује право на отпремнину, у складу са законом.

Запосленом из става 1. овог члана, који без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје радни однос без права на отпремнину.

Споразум о преузимању запосленог закључују Послодавац и установа у којој је запослено лице које се преузима.

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог. За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог на преузимање.

Ако запослени није дао сагласност у писменом облику, сматраће се да она постоји ако је запослени ступио на рад код послодавца.

Радни однос на одређено време

Члан 23.

Радни однос код Послодавца заснива се на одређено време без конкурса:

- 1) ради замене запосленог одсутног до 60 дана;
- 2) до избора кандидата - када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време 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 на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

Установа може да прими у радни однос на одређено време лице уз спровођење конкурса по поступку предвиђеном Законом:

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента.

Радни однос с пуним радним временом и радни однос с непуним радним временом

Члан 24.

Радни однос може се засновати за рад с пуним или за рад с непуним радним временом.

У току трајања радног односа, радни однос с непуним радним временом може постати радни однос с пуним радним временом, а радни однос с пуним радним временом може постати радни однос с непуним радним временом, у складу са законом, подзаконским актом и/или општим актом.

Услови за рад запослених

Члан 25.

Услови за заснивање радног односа морају бити испуњени и након заснивања радног односа за сво време његовог трајања.

Поред услова за заснивање радног односа, за рад на одређеним пословима морају бити испуњени и други услови за рад, у складу са законом, подзаконским актима, Колективним уговором и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Рад ван радног односа

Члан 26.

Код Послодавца се може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа, у складу са Законом о раду.

Члан 27.

Послови васпитача и стручних сарадника код Послодавца могу се обављати и на основу уговора о стажирању, који се закључује на период од најмање једне а најдуже две године.

Приправник - стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу, у складу са законским одредбама које се односе на приправнике, под непосредним надзором васпитача или стручног сарадника који има лиценцу у току прва три месеца приправничког стажа.

Стручни сарадник - приправник који има образовање које је Законом прописано као неопходно за обављање послова васпитача и стручног сарадника и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом.

Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања.

III. РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Начин и случајеви распоређивања запослених

Члан 28.

Запослени код Послодавца распоређују се, по правилу, на основу понуде и закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду.

Члан 29.

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) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;
- 4) ако је запосленом за чијим је радом престала потреба, односно који је остао нераспоређен, обезбедио други одговарајући посао.

Одговарајућим послом смислу става 1. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме, радне способности и други услови за обављање тог посла који су утврђени у закону, подзаконском акту, Правилнику о организацији и систематизацији послова код Послодавца и у уговору о раду.

Члан 30.

Уз понуду за закључивање анекса уговора Послодавац је обавезан да запосленом у писменом облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди који не може бити краћи од 8 (осам) радних дана и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не изјасни у року из става 1. овог члана.

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

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

Премештај у друго место рада

Члан 31.

Запослени може да буде премештен у друго место рада у оквиру Послодавца:

- 1) ако у том месту Послодавац обавља своју делатност;
- 2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 km и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

Упућивање на рад код другог Послодавца

Члан 32.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је код Послодавца привремено престала потреба за његовим

радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Уз своју писмену сагласност, запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање и то у случајевима из става 1. овог члана.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 32. овог Правилника.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

Уговором о раду запосленом се не могу утврдити мања права од права која је имао код Послодавца.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад на посао на којем је код послодавца радио пре упућивања.

Распоређивање путем интерног оглашавања

Члан 33.

Запослени може бити распоређен на други одговарајући посао код Послодавца или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца и путем интерног оглашавања.

Члан 34.

Ради распоређивања путем интерног оглашавања, директор расписује интерни оглас, који се објављује на огласној табли Послодавца.

Запослени који су заинтересовани за овај вид распоређивања подnose пријаву на интерни оглас у року од 8 дана од дана његовог објављивања.

Директор разматра приспеле пријаве, на основу сачињене информације од стране секретара или другог овлашћеног лица.

По пријему информације од секретара или другог овлашћеног лица, директор доноси решење о распоређивању запосленог на нови посао или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца.

Учесници интерног огласа који нису изабрани имају право приговора Управном одбору.

По коначности одлуке о избору кандидата по интерном огласу, спроводи се поступак закључивања анекса уговора о раду с изабраним кандидатом, у складу са Законом о раду.

Члан 35.

Директор ће по интерном огласу изабрати кандидата који има највише бодова по основу следећих критеријума:

- 1) радни стаж,
- 2) образовање,
- 3) резултати рада.

Начин бодовања по основу наведених критеријума врши се применом одредаба о бодовању приликом утврђивања запосленог за чијим је радом престала потреба.

У случају распоређивања из једне у другу организациону јединицу Послодавца, критеријумима из става 1. овог члана додаје се дужина радног стажа у организационој јединици из које запослени жели да пређе - за сваку годину радног стажа у организационој јединици запосленом припада по 1 бод.

Уколико после бодовања двоје или више запослених имају једнак највећи број бодова, предност има запослени који има више бодова по основу радног стажа, образовања или резултата рада, и то наведеним редоследом.

У случају да се избор не може извршити ни применом методологије из претходног става, одлуку о избору између двоје или више кандидата с једнаким највећим бројем бодова доноси директор, по својој процени, која мора бити образложена.

IV. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 36.

Право је и обавеза запосленог да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Члан 37.

Директор је дужан да организацију стручног усавршавања усклади са законом како би запослени користио своје право на суботу и недељу као нерадне дане.

Оснивач и директор предшколске установе је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са правилником којим се уређује стално стручно усавршавање и стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника и средствима обезбеђеним у финансијском плану установе.

Уколико оснивач и директор предшколске установе не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити последице по овом основу.

Послодавац не може обавезати запосленог да, делимично или потпуно, сноси трошкове свог стручног усавршавања.

V. РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време

Члан 38.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Члан 39.

Васпитачу и стручном сараднику сваке радне године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма предшколског образовања и васпитања, годишњег плана рада и других облика непосредног образовно-васпитног рада са децом.

Васпитач и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада с децом, има статус запосленог са непуним радним временом.

Васпитач и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у складу са Законом о раду и колективним уговором.

Непуно радно време

Члан 40.

Непуно радно време јесте радно време које је краће од пуног радног времена, у складу са законом.

Годишњим планом рада утврђују се сваке године послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

Радни однос може да се заснује са непуним радним временом, на одређено или неодређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом код послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог правног лица.

Запослени који ради непуно радно време остварује права из радног односа у складу са законом.

Скраћено радно време

Члан 41.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима на којима, и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме личне заштите, постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог (у даљем тексту: радна места са повећаним ризиком) скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, у складу са законом.

Скраћено радно време, као мера за отклањање или смањивање ризика у циљу побољшања безбедности и здравља на раду, утврђује се на основу извршене процене ризика и стручне анализе, у складу са законом.

Скраћено радно време, у погледу остваривања права запослених, сматра се пуним радним временом и не може се вршити прерасподела радног времена.

Прековремени рад

Члан 42.

На захтев Послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају:

- 1) више силе,
- 2) изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се заврши посао који није планиран;
- 3) извршавања других непланираних послова када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

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

Послодавац је обавезан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и о исплати увећане плате, у складу са законом и општим актом.

Прерасподела радног времена

Члан 43.

Распоред радног времена утврђује директор.

Директор може да изврши прерасподелу радног времена посебним решењем, у складу и под условима утврђеним законом, у случају:

- када то захтева природа делатности, ради обезбеђивања потребног обима и квалитета услуга,
- у циљу боље организације рада,
- због рационалног коришћења радног времена и
- у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

У случају прерасподеле радног времена, радно време у току недеље не може бити дуже од 60 часова.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запослених у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 3. и 4. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Ноћни рад

Члан 44.

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

Запосленом који ради ноћу најмање три часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље 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.

VI.ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 45.

Запослени који ради најмање 6 часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, који не може користити на почетку и на крају радног времена.

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

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

Одмор у току рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1–3. овог члана рачуна се у радно време.

Члан 46.

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 директор, у складу са законом и општим актом.

Дневни одмор

Члан 47.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако Законом о раду није другачије утврђено.

Недељни одмор

Члан 48.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време дневног одмора, ако законом није другачије одређено.

Недељни одмор се, по правилу, користи 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.

Годишњи одмор

Члан 49.

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора, утврђеним планом коришћења годишњих одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор у писаној форми и доставља га запосленом најкасније 15 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 пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Члан 50.

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана за сваку календарску годину увећава одговарајућим бројем радних дана, у складу са чланом 26. овог Правилника.

Годишњи одмор не може бити дужи од 30 радних дана по свим основама.

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

Члан 51.

Дужина годишњег одмора запосленог у трајању од 20 радних дана увећава се по основу:

- 1) доприноса на раду – до четири радна дана;
- 2) услова рада, у складу са општим актом послодавца – до пет радних дана;
- 3) радног искуства – на сваких пет година рада у радном односу по један радни дан; за преко 30 година рада – седам радних дана;
- 4) стручне спреме:
 - са високим образовањем стеченим на мастер струковним студијама, мастер академским студијама и специјалистичким академским студијама -пет радних дана;
 - са високим образовањем стеченим на основним академским студијама, основним струковним студијама и специјалистичким струковним студијама – четири радна дана;
 - са средњим образовањем – три радна дана;
 - са осталим нивоима образовања – два радна дана;
- 5) социјални услови:
 - особи са инвалидитетом – три радна дана;
 - запосленом самохраном родитељу са малолетним дететом/малолетном децом – три радна дана,
 - запосленом са малолетним дететом/малолетном децом – три радна дана,
 - запосленом са навршених 55 година живота и 30 година стажа осигурања – пет радних дана.

Самохраним родитељем, у смислу овог члана, 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 затвора дуже од шест месеци.

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

Плаћено одсуство

Члан 52.

Запослени има право у току календарске године на одсуство са рада уз накнаду плате у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

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

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

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

Време проведено на плаћеном одсуству, сматра се као време проведено на раду и остварују се сва права и обавезе из радног односа.

Директор решењем одобрава коришћење и дужину плаћеног одсуства.

Члан 53.

Чланом уже породице запосленог, у вези с остваривањем права на плаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Члан 54.

Особа са инвалидитетом која је запослена код Послодавца има право на плаћено одсуство за време трајања професионалне рехабилитације.

Члан 55.

Запослени има право да користи неплаћено одсуство у случајевима и трајању прописаном законом и посебним колективним уговором.

Директор може запосленом да одобри неплаћено одсуство у следећим случајевима:

- 1) неговања болесног члана уже породице – до седам радних дана;
- 2) смрти сродника који није члан уже породице – три радна дана;
- 3) обављања 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) којем запослени приступа на своју иницијативу – до 30 радних дана;
- 6) лечења о сопственом трошку и вантелесне оплодње – до 30 радних дана;

Поред случајева прописаних овим чланом директор може на захтев запосленог да запосленом одобри неплаћено одсуство до 30 радних дана, у осталим оправданим случајевима, када о томе са запосленим постигне споразум.

Директор ће одбити захтев запосленог за неплаћено одсуство, уколико такво одсуство ремети процес рада.

За време одсуствовања са рада, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако законом није другачије одређено.

VII. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 56.

Код Послодавца се, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом обезбеђује:

- 1) општа заштита запослених,
- 2) заштита личних података запослених,
- 3) заштита омладине,
- 4) заштита родитељства,
- 5) заштита инвалида.

Општа заштита

Члан 57.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и општим актом којим се уређује и организује заштита на раду код Послодавца.

Послодавац је обавезан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запосленог, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама заштите на раду и општим актима, као и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

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 заједнички утврде синдикат код послодавца и послодавац.

Члан 58.

Запослени је обавезан 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 других лица.

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

Члан 59.

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

Запослени 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 последице опасне за његову околину.

Члан 60.

Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породилшко одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

За време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленом отказати уговор о раду.

Члан 61.

Запослени 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 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.

Члан 62.

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

Ако директор 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.

Заштита појединачних права

Члан 63.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа запослених одлучује директор или запослени кога он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана се даје у писменом облику.

Послодавац или друго овлашћено лице, решењем одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом.

Решење мора да садржи образложење и поуку о правном леку.

Члан 64.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

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

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

Ако орган управљања 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 запослени има право на жалбу.

Ако орган управљања не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 60 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

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

VIII. ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 65.

На утврђивање и обрачун плата, накнада и додатака запослених примењују се прописи којима се уређују плате и накнаде и друга примања запослених у јавним службама.

Плата, накнада плате и остала примања приправника утврђују се на исти начин као и примања осталих запослених.

Елементи за утврђивање плате

Члан 66.

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента утврђеног Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама, којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа из плате по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање, у складу са законом.

Висина основице

Члан 67.

Висина основице и коефицијената за обрачун и исплату плата утврђују се у складу са законом и актом Владе.

Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 68.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Рокови за исплату плата

Члан 69.

Плата се исплаћује у једном делу и то до 5. у наредном месецу.

Послодавац је обавезан да запосленом, у складу са Законом о раду, приликом сваке исплате плате и накнада плате, достави обрачун и да о плати и накнади плате води евиденцију.

Додатак на плату

Члан 70.

Запослени у Установи има право на додатак на плату, и то за:

- 1) 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 државног 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 и уз сагласност послодавца ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу месечно да се прерачунају у слободне сате тако што за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Послодавцем, у смислу овог члана, сматра се предшколска установа и основна школа као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, који се финансирају из буџетских средстава.

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 71.

Запослени у Установи има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време проведено на раду, у складу са законом, колективним уговором и овим правилником.

Оснивач и директор доносе одлуку о исплати минималне зараде за запослене у предшколским установама, у складу са законом.

Одлуком о исплати минималне зараде утврђују се: висина, рокови, услови и динамика исплате минималне зараде.

Минимална зарада се утврђује по радном часу.

Накнада плате

Члан 72.

За време одсуствовања са рада запослени 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 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 73.

Запослени у Установи има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене неспособности 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 којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигном болешћу.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у коме је привремено одсуствовао 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 остварује право из става 1. овог члана тако што се:

1) за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава послодавца;

2) почев од 31. 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 ст. 1. и 2. овог члана, остварује и запослени који је одсуствовао са рада из разлога наведених у ставу 1. овог члана у периоду за који до дана ступања на снагу овог колективног уговора није извршен коначни обрачун и исплата накнаде плате по основу привремене спречености за рад.

Одсуство са рада из става 1. овог члана запослени 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.

Накнада трошкова

Члан 74.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

1) за долазак и одлазак са рада, у висини пуног износа превозне карте у јавном – градском, приградском, односно међуградском саобраћају, која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец; уколико је перонска карта услов коришћена превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза; за релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте запослени има право на исплату накнаде трошкова превоза у висини цене дневне превозне карте; запослени који нема могућност да при доласку на рад или 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;

2) накнаду трошкова ако запослени, по налогу послодавца, користи сопствени аутомобил у службене сврхе, у висини 30% цене литра погонског горива за сваки пређени километар;

3) накнаду трошкова за време службеног пута у земљи;

4) накнаду трошкова за службена путовања у иностранство, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Накнада трошкова из става 1. тачка 3) овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за времеведено 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.

За време проведено на службеном путу у трајању од осам до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

Друга примања

Члан 75.

Послодавац је дужан да запосленом исплати:

1) 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;

2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти запосленог, 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;

3) накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом.

Члановима уже породице, у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Деци запослених старости до 15 година живота припада право на поклон за Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац може запосленој жени да обезбеди поклон за Дан жена у вредности која је предвиђена ставом 3. овог члана.

Солидарна помоћ

Члан 76.

Послодавац је дужан запосленом у Установи да обезбеди право и исплати солидарну помоћ за случај:

1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог;

2) набавке медицинско – техничких помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;

3) здравствене рехабилитације запосленог;

4) настанка теже инвалидности запосленог;

5) набавке лекова за запосленог или члана уже породице;

6) помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;

7) 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, 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.

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

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка 6) овог члана признаје се породици и остварује се, по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи, највише до висине неопорезиог износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана, у складу са финансијским могућностима и средствима обезбеђеним финансијским планом код послодавца.

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

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

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

Запослени 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.

Послодавац може да, у складу са мерилима прописаним својим општим актом, исплати солидарну помоћ запосленом ради ублажавања неповољног материјалног и социјалног положаја запосленог, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства.

Солидарна помоћ по запосленом из става 1. овог члана исплаћује се на годишњем нивоу до висине просечне нето зараде за Републику Србију према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за послове статистике који је претходио дану исплате, без пореза и доприноса.

Јубиларна награда

Члан 77.

Послодавац је дужан да запосленом 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;

Под просечном платом из става 1. овог члана подразумева се просечна плата запосленог, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, 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, 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 стиче право на јубиларну награду у години у којој навршава 10, 20, 30, и 35 година рада остварених у радном односу.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, 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 се не сматра радом у радном односу.

IX. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Накнада штете

Члан 78.

Запослени је одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом проузрокује на раду или у вези са радом, у складу са законом и овим правилником.

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

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

Ако је више запослених проузроковало штету извршењем кривичног дела са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује Комисија коју именује директор, у којој мора бити представник синдиката, у складу са општим актом и овим правилником.

Ради вођења поступка и утврђивања одговорности за штету, директор може формирати посебну комисију.

Члан 79.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, покреће се решењем директора.

Директор је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности у року од пет дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети послодавцу или од сазнања да је штета проузрокована послодавцу.

Пријава из става 2. овог члана нарочито садржи: име и презиме запосленог против кога се покреће поступак, време и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог директору да покрене поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Члан 80.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писменом облику и нарочито садржи: име и презиме запосленог, послове на које је запослени распоређен, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу.

Кад запослени прими решење о покретању поступка за утврђивање одговорности за штету, директор заказује расправу о одговорности запосленог за насталу штету.

Члан 81.

Висину штете утврђује Комисија на основу ценовника или књиговодствене евиденције вредности ствари.

Ако се висина штете не може утврдити на основу ценовника или књиговодствене евиденције, или ако би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

Члан 82.

Када Комисија утврди чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, директор доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Члан 83.

Решењем којим се запослени обавезује да накнади штету, одређује се начин и рок за накнаду штете.

Запослени може штету надокнадити у новцу или, уколико је то могуће, поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме се налазило пре наступања штете.

На решење којим се одлучује о одговорности за штету запослени има право на приговор управном одбору, у року од осам дана од дана пријема решења.

Управни одбор дужан је да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана пријема приговора.

Члан 84.

Уколико штету није проузроковао намерно, запослени може бити ослобођен од накнаде дела штете, у оправданим случајевима.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети и запослени.

При доношењу одлуке о ослобађању од накнаде дела штете, директор ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени накнадом штете био доведен у тежак материјални положај.

Члан 85.

Ако запослени претрпи повреду на раду или у вези са радом, има право на накнаду штете у складу са законом, општим актом и овим правилником.

Ако се у року од 30 дана од дана претрпљене повреде или штете на раду или у вези са радом директор и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да на накнаду штете потражује пред надлежним судом.

Х.ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Престанак потребе за радом запослених

Члан 86.

Уколико дође до престанка потребе за радом запосленог, због технолошких, економских или организационих промена, директор установе је у обавези да донесе програм решавања вишка запослених.

При предлагању и утврђивању запосленог за чијим је радом престала потреба примењују се критеријуми утврђени програмом из става 1. овог члана које утврђује директор у сарадњи са репрезентативним синдикатом.

Члан 87.

Програм нарочито садржи:

- 1) разлоге због којих је престала потреба за радом запослених;
- 2) укупан број запослених код Послодавца, 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.

Члан 88.

Послодавац је дужан да, пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом код Послодавца и републичком организацијом надлежном за запошљавање предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Репрезентативни синдикат код Послодавца дужан је да достави послодавцу мишљење на предлог програма у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Послодавац је дужан 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 осам дана.

Ако Установа нема сопствених средстава, или јој недостају средства за обезбеђивање права вишка запослених утврђених Законом о раду, користиће се средства оснивача која се за ту намену обезбеде у складу са законом и другим актом.

XI.ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Дисциплинска одговорност

Члан 89.

Запослени, поред материјалне штете, одговара и за:

- лакше повреде радних обавеза прописане статутом, општим актом и Законом;
- теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом;
- повреде забрана прописаних у члановима 110-113 Закона о Основама система образовања и васпитања.

Члан 90.

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

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор.

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом, Колективним уговором и општим актом Установе.

XII.ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 91.

Радни однос васпитача и стручног сарадника престаје:

- истеком рока на који је заснован;
- када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања;
- споразумом са директором;
- отказом уговора о раду од стране запосленог или директора;
- изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку;
- смрћу запосленог;
- у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове за рад на радном месту на које је рапоређен или ако одбије да се подвргне здравственом прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Радни однос у установи запосленом може престати независно од његове воље или воље директора у случајевима прописаним законом.

Радни однос запосленог у установи престаје у складу са законом, на основу решења директора.

Послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду, у складу са Законом о раду, писменим путем упозори запосленог и обавести синдикат чији је запослени члан на

постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана да се изјасни на наводе из упозорења.

Послодавац је дужан 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.

ХП.СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Услови за рад синдиката

Члан 92.

Директор је дужан да омогући запосленима у предшколским установама који су чланови синдиката неометано обављање свих синдикалних активности које су усмерене на остваривање права по основу рада, побољшање услова рада и укупног положаја запослених.

Активности синдиката врше се тако да не иду на штету редовног функционисања послодавца и радне дисциплине.

Члан 93.

Директор је дужан да омогући представнику синдиката да учествује у поступку утврђивања права, обавеза и одговорности запослених у складу са законом, да присуствује седницама управног одбора као и да обезбеди приступ представницима синдиката свим радним местима и документима, а у циљу заштите права запослених утврђених законом, овим правилником и уговором о раду.

Члан 94.

Председник синдиката у својству заступника својих чланова, због синдикалне активности за време обављања своје функције, не може бити позван на одговорност, нити трпети последице због своје активности, ако поступа у складу са законом, општим актом, овим правилником и другим општим актима Установе.

Председници и чланови органа синдиката не могу се за време обављања функције на било који начин стављати у неповољан положај, ако поступају у складу са Законом и колективним уговором, осим ако се стекну оправдани разлози за престанак радног односа.

Члан 95.

Запосленом који је изабран на функцију у органу синдиката ван Установе мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом или уговором о раду другачије уређено, уколико вршење функције захтева

да запослени привремено престане да обавља послове за које је засновао радни однос код послодавца.

По престанку вршења функције на коју је изабран, запослени има право де се у року од 15 дана врати на рад у Установу.

Члан 96.

Послодавац је дужан да:

- синдикату обезбеди коришћење одговарајућих просторија;
- административно-техничке услове;
- да председнику синдиката установе доставља податке одговарајућих стручних служби ради пружања релевантних информација, података у поступку преговарања и закључивања колективних уговора и сл;
- 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 Установе на местима која су приступачна и за то одређена;

- да средства од чланарине уплаћује на рачун синдиката;
- обраду периодичног обрачуна и завршног рачуна.

XIV. ПРАВО НА ШТРАЈК

Организовање процеса штрајка

Члан 97.

Организовање и спровођења штрајка врши се у складу са Законом о штрајку и Колективним уговором.

Члан 98.

Минимум процеса рада за време трајања штрајка утврђује оснивач посебним актом.

При утврђивању минимума процеса рада оснивач је обавезан да узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге репрезентативног синдиката, потписника Колективног уговора за предшколске установе, који се односе на скраћивање радног времена за време штрајка.

О утврђеном минимуму процеса рада Установа обавештава све кориснике непосредно и преко средстава јавног информисања.

Члан 99.

Пре ступања у штрајк одбор синдикалне организације доноси одлуку о ступању у штрајк која нарочито садржи:

- датум почетка штрајка;
- број и састав чланова штрајкачког одбора (председник и чланови);
- синдикалне захтеве са образложењем;
- предлог за договор око обезбеђења објеката, запослених и деце у време трајања штрајка;
- предлог за отпочињање преговора око поднетих захтева.

Сва друга питања која се односе на ступање у штрајк, права запослених за време штрајка уређена су законом и Колективним уговором.

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 101.

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

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Предшколске установе „Ласта“ Голубац бр.139, донет 05.04.2018. године,

Број:

У Голупцу, 15.09.2020.године

УПРАВНИ ОДБОР ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЛАСТА“ ГОЛУБАЦ

Председник Управног одбора
Миливоје Богић
