



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година LXV Број 68

9. август 2021. године

Цена 265 динара

АКТИ ГРАДСКИХ ОПШТИНА

НОВИ БЕОГРАД

На основу чл. 58. и 168. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 21/16, 113/17 и 95/18) и члана 26. Одлуке о организацији Управе Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 123/19 – пречишћен текст и 59/21) Веће Градске општине Нови Београд, 5. августа 2021. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у управи Градске општине Нови Београд („Службени лист Града Београда”, бр. 109/16, 12/17, 32/17, 58/17, 63/17, 27/18, 31/18, 34/18, 48/18, 76/18 107/18, 6/19, 25/19, 45/19, 47/19, 78/19, 119/19, 29/20 100/20, и 32/21), (у даљем тексту: Правилник), члан 3. мења се и гласи:

У Правилнику је систематизован следећи број службеника на положају:

Службеници на положају	Број службеника
Службеник на положају – I група	1
Службеник на положају – II група	1

У Правилнику је систематизован следећи број извршилаца:

Службеници – извршиоци	Број службеника
Самостални саветник	37
Саветник	77
Млађи саветник	31
Сарадник	14
Млађи сарадник	12
Виши референт	49
Референт	3
Млађи референт	5
Укупно:	228 службеника
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	2
Друга врста радних места	0

Намештеници	Број намештеника
Трећа врста радних места	3
Четврта врста радних места	16
Пета врста радних места	0
Укупно:	21 намештеник

Члан 2.

Члан 24. Правилника мења се и гласи:

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Службеници на положају	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 службеник

У Правилнику је систематизован следећи број извршилаца:

Службеници – извршиоци	Број службеника
Самостални саветник	35
Саветник	73
Млађи саветник	22
Сарадник	12
Млађи сарадник	8
Виши референт	49
Референт	0
Млађи референт	1
Укупно:	200 службеника
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	2
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	3
Четврта врста радних места	16
Пета врста радних места	0
Укупно:	21 намештеник

Члан 3.

У Правилнику у члану 6. став 1. алинеја 5. мења се и гласи: „Одељење за грађевинске и комуналне послове”.

У истом члану и ставу, после алинеје 10. додаје се алинеја 11. и гласи „Служба за озакоњење објеката”.

Члан 4.

У члану 14. Правилника, у ставу 1. назив Одељења мења се и гласи: „Одељење за грађевинске и комуналне послове”.

У истом члану и ставу, алинеја 9. брише се.

Члан 5.

После члана 17. Правилника, додаје се нови члан 17а и гласи:

„Послови Службе за озакоњење објеката:

- одлучивање у првом степену по захтеву за озакоњење објеката до 400 m² бруто развијене грађевинске површине;
- достављање правоснажних решења о озакоњењу Градском секретаријату за послове легализације објеката, Републичком геодетском заводу – Служби за катастар непокретности, Пореској управи и Грађевинској инспекцији;
- вођење службене евиденције о покренутих поступцима за озакоњење као и издатим решењима о озакоњењу;
- праћење прописа из своје надлежности и иницирање промене прописа;
- издавање потврда о подацима из службене евиденције;
- обављање и других послова у складу са законом, Статутом градске општине и актима органа градске општине.”

Члан 6.

У члану 25. Правилника, тачка I-2-3, број службеника смањује се са два на један.

Члан 7.

У члану 25. Правилника, у оквиру Одељења за општу управу, мења се назив Одсека за општу управу тако да сада гласи IV-2 Одсек за општу управу и бесплатну правну помоћ.

Члан 8.

У члану 25. Правилника, мења се назив Одељења за грађевинске, комуналне послове и озакоњење објеката тако да гласи: „VIII Одељење за грађевинске и комуналне послове”.

У истом члану Правилника, одељак VIII-3 Одсек за озакоњење објеката брише се.

Члан 9.

У члану 25. Правилника, одељак XIII, после тачке XIII-0-4, додаје се нова тачка XIII-0-5 и гласи:

XIII-0-5 Управно-правни послови извршења

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Спроводи управни поступак у предмети-ма из делокруга рада Службе, израђује појединачна управна акта за потребе Службе, води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања, уз детаљно упутство и редован надзор запосленог вишег звања; организује послове извршења (израда обавештења о извршењу, захтева за асистенцију полиције, хитне помоћи, Центра за социјални рад и других комуналних служби по потреби), води евиденцију заказаних и спроведених извршења и стара се о наплати трошкова извршења, контролише и прати реализацију прекршајних налога и обавља кореспонденцију са Прекршајним судом према законом утврђеној процедури, уз детаљно упутство и редован надзор запосленог вишег звања; обавља и друге послове по налогу шефа Службе.

Услови: Стечено високо образовање правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина и једини-

цама локалне самоуправе, у органима градских општина, као и стручним службама и посебним организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине за обављање послова управе, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

У истом члану и Одељку, XIII Служба за извршење, раније тачке XIII-0-5 и XIII-0-6, постају тачке XIII-0-6 и XIII-0-7.

Члан 10.

У члану 25. Правилника, додаје се одељак XIV и гласи:

XIV СЛУЖБА ЗА ОЗАКОЊЕЊЕ ОБЈЕКТА

XIV-0-1 Шеф Службе

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Службе; пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Служби; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Служби; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; решава сложене предмете из делокруга рада Службе; потписује сва акта Службе; припрема извештаје о раду Службе; одговоран је за примену и спровођење општих правних аката Градске општине; води рачуна о стручном усавршавању и оспособљавању запослених; сарађује са другим Одељењима и Службама у Управи; обавља и друге послове по налогу начелника Управе.

Услови: Стечено високо образовање правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

XIV-0-2 Управно-правни послови

Звање: Саветник

Број службеника: 3

Опис послова: Спроводи поступак озакоњења по захтеву странке о документацији неопходној за спровођење поступка озакоњења; израђује нацрте првостепених управних аката које доноси у току поступка озакоњења; издаје уверења о поднетом захтеву и доставља обавештења надлежним органима о поднетим захтевима; доставља правоснажна решења о озакоњењу Градском секретаријату за послове легализације објеката, Републичком геодетском заводу – Служби за катастар непокретности, Пореској управи и грађевинској инспекцији; води ажурну евиденцију о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; води првостепени управни поступак; контролише да ли су решени имовинско-правни односи и о томе израђује извештај; припрема извештаје о броју поднетих и решених предмета као и извештаје везане за озакоњење објеката; израђује потребне информације, анализе и извештаје; објављује списак донетих решења на интернет страници надлежног органа; обавља и друге послове по налогу шефа Службе.

Услови: стечено високо образовање правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године

или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

XIV-0-3 Стручни послови и контрола техничке документације
Звање: Саветник Број службеника: 3

Опис послова: Проверава испуњеност формалних услова за поступање по захтеву за озакоњење објеката; прикупља податке о локацији нелегалног објекта, врши увид у планску документацију и о томе сачињава извештај; врши стручни преглед техничке документације и контролише њену усклађеност са законом; израђује технички извештај потребан за доношење и израду нацрта решења о озакоњењу објекта и других управних аката који се доносе у првостепену поступку; врши увиђај на терену; обавља и друге послове по налогу шефа Службе.

Услови: Стечено високо образовање архитектонских или грађевинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

XIV-0-4 Пословно-технички секретар
Звање: Сарадник Број службеника: 1

Опис посла: Обавља секретарске послове за шефа Службе; стара се о благовременој и уредној достави предмета запосленима и архиви, обавља административне послове на вођењу деловодника, израда и вођење различитих интерних евиденција и приказа; води интерну доставну књигу; евиденција и достава поште шефу Службе на преглед и распоређивање; праћење рокова у вези са примљеном поштом и израда мање сложених дописа; води евиденцију о доласку запослених на посао и сачињава месечне извештаје о присутности запослених на послу; врши и друге послове по налогу шефа Службе.

Услови: Стечено високо образовање свих наука на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

XIV-0-5 Административно-канцеларијски послови
Звање: Виши референт Број службеника: 2

Опис посла: Обавља административне, техничке и секретарске послове за потребе Службе; стара се о благовременој и уредној достави предмета запосленима у Служби и архиви; води интерну доставну књигу; врши пријем и експедицију поште; доставља списе предмета надлежним органима; формира збирку исправа које се односе на предмете и уређује документацију; обавља послове одлагања, чувања и архивирања документације; требају канцеларијски материјал; обавља дактилографске послове; води евиденцију о доласку запослених на посао и сачињава месечне извештаје о присутности запослених на послу; по потреби обавља и друге послове по налогу шефа Службе.

Услови: Стечено средње образовање свих струка у четворогодишњем трајању, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Члан 11.

У осталом делу Правилник остаје непромењен.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

Веће Градске општине Нови Београд
Број X-020-238, 5. августа 2021. године

Председник
Александар Шапић, ср.

КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ

На основу чл. 240 и 247 Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије („Службени гласник РС”, број 30/21) председник Градске општине Чукарица, као овлашћени орган оснивача, в.д. директора Јавног предузећа за обављање комуналних услуга „Пословни центар Чукарица” и Синдикална организација Јавног предузећа за обављање комуналних услуга „Пословни центар Чукарица”, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР

КОД ПОСЛОДАВЦА ЈП „ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР ЧУКАРИЦА”

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1.1. Предмет колективног уговора

Члан 1.

Овим колективним уговором (у даљем тексту: уговор), у складу са Законом о раду, уређују се права, обавезе и одговорности запослених (у даљем тексту: запослени) у Јав-

ном предузећу за обављање комуналних услуга „Пословни центар Чукарица” (у даљем тексту: послодавац); заснивање радног односа; радно време; одмори и одсуства; заштита запослених; стручно усавршавање запослених; забрана конкуренције; вишак запослених; зарада и остала примања; престанак радног односа; накнада штете; право на штрајк; улога и услови за рад синдиката; учешће у управљању; закључење колективног уговора и друга питања од значаја за запослене и послодавца.

Члан 2.

Оснивач послодавца је Градска општина Чукарица, а запосленим, у смислу овог уговора, сматра се лице које је, у складу са законом, засновало радни однос код послодавца.

Послодавцем, у смислу овог уговора, сматра се Јавно предузеће за обављање комуналних услуга „Пословни центар Чукарица”, кога заступа директор или лице које овласти директор, у складу са Статутом предузећа.

На права, обавезе и одговорности уговорних страна које нису дефинисане овим уговором, примењују се одговарајуће одредбе закона и других општих аката.

Права, обавезе и одговорности директора уређују се уговором у складу са законом.

1.2. Однос закона, општег акта, овог колективног уговора и другог општег акта послодавца и уговора о раду

Члан 3.

Овај уговор и други општи акт послодавца и уговор о раду не могу да садрже одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом и колективним уговором.

Овим уговором, другим општим актом послодавца и уговором о раду могу се утврдити већа права и повољнији услови од права и услова утврђених Законом, као и друга права која нису утврђена Законом, осим ако Законом није другачије одређено.

1.3. Основна права, обавезе и одговорности послодавца и запослених

Члан 4.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом, овим уговором и другим општим актом послодавца.

Члан 5.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са законом.

Запослени млађи од 18 година и запослени инвалиди имају право на посебну заштиту.

Члан 6.

Запослени, непосредно или преко својих представника, имају право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективних уговора, мирно решавање колективних и индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада.

Запослени, односно представник запослених, због активности на раду из става 1. овог члана не може бити позван на одговорност нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са законом, овим уговором и другим општим актом послодавца.

Члан 7.

Послодавац је дужан да запосленом за обављени рад исплати зараду у складу са законом, овим уговором и уговором о раду.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди услове рада и организује рад тако да испуни све норме закона и других прописа који се тичу безбедности и заштите живота и здравља на раду.

Послодавац је дужан да запосленог, пре ступања на рад, упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду, као и да затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

Члан 8.

Запослени је дужан:

– да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;

– да поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем обавеза из радног односа;

– да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле утицати на обављање послова утврђених уговором о раду;

– да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

1.4. Забрана дискриминације

Члан 9.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким или синдикалним организацијама или неко друго лично својство, у складу са законом.

2. РАДНИ ОДНОСИ

2.1. Заснивање радног односа

а) Услови за заснивање радног односа

Члан 10.

Радни однос може да заснује лице које испуњава опште услове утврђене законом и правилником о организацији и систематизацији послова код послодавца (у даљем тексту: правилник).

Правилником се утврђују организациони делови код послодавца, врста посла, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота може да се заснује само уз писмену сагласност родитеља, усвојоца или старатеља, ако такав рад не угрожава здравље, морал и образовање лица млађег од 18 година, односно ако такав рад није забрањен законом.

Лица са инвалидитетом заснивају радни однос са послодавцем под условима и на начин утврђен Законом о раду, ако посебним законом није другачије одређено.

Члан 11.

Запослени је дужан да, приликом заснивања радног односа, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Послодавац не сме да условљава заснивање радног односа тестом трудноће, осим уколико се ради о пословима код којих постоји знатан ризик за здравље труднице и детета утврђен од стране надлежног здравственог органа.

Послодавац не може да условљава заснивање радног односа претходним давањем изјаве о отказу уговора о раду запосленог.

У случају да запослени не поступи у складу са ставом 1. овог члана, послодавац му може отказати уговор о раду.

Страни држављанин или лице без држављанства може засновати радни однос под условима прописаним Законом о раду и посебним законом.

δ) Уговор о раду

Члан 12.

Радни однос заснива се закључењем уговора о раду, под условима прописаним Законом о раду, а у складу са овим уговором.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

Послодавац може, пре заснивања радног односа, вршити проверу стручних и психо-физичких способности кандидата.

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и директор, односно лице које поступа по статутарном или писменом овлашћењу директора.

Члан 13.

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

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

Члан 14.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику, у најмање три примерка, од којих је дан задржава запослени, а два послодавац.

Члан 15.

Уговор о раду садржи:

- назив и седиште послодавца;
- лично име запосленог, место пребивалишта односно боравишта запосленог;
- врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- место рада;
- врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- дан почетка рада;
- радно време (пуно, непуну или скраћено);
- новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
- елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. алинеја 11–13. овог члана, ако су они утврђени законом, колективним уговором, правилником о раду или другим актом послодавца у складу са законом, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одредбе закона и другог општег акта.

Послодавац је дужан да уговор о раду или његову копију држи у свом седишту или другој пословној просторији, у зависности од тога где запослени ради.

в) Ступање на рад

Члан 16.

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

Дан ступања на рад утврђује се уговором о раду.

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 ако се послодавац и запослени другачије договоре.

и) Пробни рад

Члан 17.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад.

Пробни рад не може се уговорити са приправником.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, послодавац или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана. Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Запосленом који није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

г) Радни однос на одређено време

Члан 18.

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.

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

Прекид краћи од 30 дана не сматра се прекидом периода из става 2. овог члана.

Изузетно од става 2. овог члана, уговор о раду на одређено време може да се закључи:

- 1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- 2) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- 3) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
- 4) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1–3) овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.

ђ) Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком

Члан 19.

Уговор о раду може да се закључи за послове са повећаним ризиком, утврђеним у складу са законом само ако запослени испуњава услове за рад на тим пословима.

Запослени може да ради на пословима из става 1. овог члана само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа, у складу са законом.

е) Радни однос са непуним радним временом

Члан 20.

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

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Послодавац је дужан да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

Послодавац је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом, на начин и у роковима утврђеним општим актом.

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

Запослени који ради са непуним радним временом код једног послодавца може, за остатак радног времена, да заснује радни однос код другог послодавца и на тај начин оствари пуно радно време.

ж) Приправници

Члан 21.

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 друкчије одређено.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права из радног односа, у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Приправник има право на зараду најмање у висини 80% основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, у складу са овим уговором и уговором о раду.

2.2. Радно време

а) Пуно радно време

Члан 22.

Пуно радно време износи 40 часова недељно, ако законом или овим уговором није другачије одређено.

б) Нејуно радно време

Члан 23.

Непуно радно време, у смислу овог уговора, јесте радно време краће од пуног радног времена, у складу са чланом 20 овог уговора.

в) Скраћено радно време

Члан 24.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом или општим актом, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду,

средстава и опреме за личну заштиту на раду постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог – скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

и) Прековремени рад

Члан 25.

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.

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.

г) Распоред радног времена

Члан 26.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Запослени који обављају послове у седишту послодавца обавезни су да се електронски евидентирају при доласку и одласку са посла, а запослени који обављају послове гробљима, пијацама и мини пијацама којима управља послодавац обавезни су да се евидентирају телефонским позивом ка седишту послодавца упућеном из управних канцеларија на гробљима и пијацама.

ђ) Прерасподела радног времена

Члан 27.

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

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

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 2. и 3. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

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

Члан 28.

Запосленом који ради по правилима из члана 27. овог уговора, коришћење дневног и недељног одмора може се одредити ма други начин и у другом периоду, под условом да му се дневни и недељни одмор обезбеди у обиму утврђеном законом, у року који не може бити дужи од 30 дана.

За време рада на пословима из става 1. овог члана, запослени има право на одмор између два радна дана у трајању од најмање дванаест часова непрекидно.

2.3. Одмори и одсуства

а) Одмор у току дневног рада

Члан 29.

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

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

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

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

Члан 30.

Одомор 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 када се ради са странкама.

б) Дневни одмор

Члан 31.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно, ако законом није другачије одређено.

в) Недељни одмор

Члан 32.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 48 часова непрекидно.

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

Послодавац може да одреди друге дане за коришћење недељног одмора, ако природа посла и организација рада то захтева.

г) Годишњи одмор

Члан 33.

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 зараде.

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.

Члан 34.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор утврђен законом и овим уговором, у трајању од најмање 20, а највише 30 радних дана, по свим основама.

Запосленом се законом гарантовани минимум трајања годишњег одмора од 20 дана увећава по основу:

- радног искуства, односно дужине стажа осигурања;
- сложености послова које запослени обавља;
- радног доприноса;
- бриге о деци и члановима уже породице.

Члан 35.

Послодавац је дужан да запосленом гарантује минималну дужину трајања годишњег одмора у трајању од 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора увећава се по основу:

1. радног искуства, односно дужине стажа осигурања – до пет година стажа осигурања један радни дан, а на сваких пет година стажа осигурања још по један радни дан, с тим да по овом основу увећање не може бити веће од седам радних дана;

2. сложености послова које запослени обавља:

а) за послове за које се захтева основно образовање – два радна дана;

б) за послове за које се захтева средње образовање – три радна дана;

в) за послове за које се захтева више образовање – четири радна дана;

г) за послове за које се захтева високо образовање – пет радних дана;

3. радног доприноса – до пет радних дана;

4. бриге о деци и члановима уже породице

а) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом до 14 година – два радна дана;

б) запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан – пет радних дана.

Под чланом уже породице у смислу става 1. тачке 4. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Максимална дужина трајања годишњег одмора износи 30 радних дана.

Члан 36.

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.

Члан 37.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 69. Закона о раду (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 38.

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

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 или више делова, у договору са послодавцем.

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 39.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси се у писаној форми и уручује запосленом.

Члан 40.

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 зараде исплаћене запосленом у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискористионог годишњег одмора. Накнада има карактер накнаде штете.

g) *Одсуство уз накнаду зараде (илаћено одсуство)*

Члан 41.

Послодавац је дужан да запосленом омогући плаћено одсуство у трајању од највише седам радних дана у једној календарској години, у следећим случајевима:

- 1) склапање брака – пет радних дана;
- 2) порођај супруге или усвојење детета – седам радних дана;
- 3) склапање брака и порођај другог члана уже породице – три радна дана;
- 4) смрт члана уже породице – седам радних дана;
- 5) смрт родитеља, усвојоца, брата или сестре супружника или смрт лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим – три радна дана;
- 6) тежа болест члана уже породице, при чему се тежа болест утврђује на основу конзилијарног мишљења лекара здравствене установе у којој се члан његовог породичног домаћинства лечи – пет радних дана;
- 7) селидба сопственог домаћинства – три радна дана;
- 8) полагање испита у оквиру стручног усавршавања или образовања које захтева процес рада – једног до шест радних дана;
- 9) отклањање последица у домаћинству запосленог изазваних вишом силом – три радна дана;
- 10) коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – седам радних дана;
- 11) учествовање у спортским и радно-производним такмичењима три до пет радних дана;
- 12) добровољно давање крви – два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

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

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

Изузетно, у случајевима из става 1. тач. 2), 4), 10) и 12) укупан број радних дана који се користе као плаћено одсуство у току календарске године не рачунају се у укупан број радних дана плаћеног одсуства из става 1. овог члана.

Запослени има право на плаћено одсуство на позив државног органа, органа јединице локалне самоуправе, правосудних органа у складу са законом.

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

Уз захтев за коришћење права на одсуство уз накнаду зараде се подносе докази о разлозима за коришћење плаћеног одсуства. Изузетно, ови докази могу бити достављени у року од пет дана од дана завршетка плаћеног одсуства.

Члан 42.

Запосленом се може одобрити плаћено одсуство у трајању дужем од седам радних дана, а највише до тридесет радних дана у току календарске године у случају полагања

стручног испита или испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешћа у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања.

ђ) *Неплаћено одсуство*

Члан 43.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство у трајању до петнаест радних дана у току једне календарске године, у следећим случајевима:

- 1) нега члана уже породице – до 15 радних дана;
- 2) нега члана шире породице – до седам радна дана;
- 3) смрт сродника који нису наведени у члану 41 – до два радна дана;
- 4) краткотрајна спреченост за рад – до пет радних дана.

Запосленом се може изузетно, на лични захтев, одобрити неплаћено одсуство у трајању до деведесет радних дана у току календарске године, када директор процени да то не ремети процес рада.

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

е) *Мировање радног односа*

Члан 44.

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

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца у смислу одредаба Закона о раду;
- 4) избора, односно именованја на функцију у државном органу, органу територијалне аутономије или органу локалне самоуправе, 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.

ж) *Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање*

Члан 45.

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Запослени је дужан да се, у току рада, образује, стручно оспособљава и усавршава.

Послодавац може, полазећи од промена закона и других прописа, а зависно од потреба посла, запослене упутити на разне облике образовања уз рад и обезбедити услове за стручно оспособљавање и усавршавање запослених као и специјализацију запослених (постдипломске студије, симпозијуми, курсеви, семинари, саветовања и слично).

Запослени који из неоправданих разлога прекине стручно оспособљавање или усавршавање на које је упућен, или се не врати на рад код послодавца по завршетку стручног оспособљавања или усавршавања, дужан је да послодавцу накнади трошкове у вези са његовим стручним оспособљавањем или усавршавањем.

3. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Општа заштита

Члан 46.

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 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 47.

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 48.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених правилником, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

3.2. Представник запослених за безбедност и здравље на раду

Члан 49.

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

Представника запослених за безбедност и здравље на раду из реда запослених именује репрезентативни синдикат, а ако има више репрезентативних синдиката, представника именује синдикат са већим бројем чланова синдикалне организације, односно репрезентативни синдикати споразумно.

Члан 50.

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

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

- 1) престанка радног односа код послодавца,
- 2) подношења оставке,

3) неповерења више од половине од укупног броја запослених, исказаног у писаној форми са образложењем, именима и презименима, јединствени матични број грађана и потписима запослених.

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

Члан 51.

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

Члан 52.

Послодавац је дужан да представника запослених за безбедност и здравље на раду упозна:

- 1) са налазима и предлозима или предузетим мерама инспекције рада;
- 2) са извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду;
- 3) о планираним и предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље;
- 4) са извештајем о стању безбедности и здравља на раду запослених, као и о спроведеним мерама;
- 5) о другим питањима, у складу са овим уговором.

Члан 53.

Послодавац је дужан да представнику запослених за безбедност и здравље на раду омогући приступ подацима и информацијама неопходним за несметано обављање активности, а који се тичу безбедности и здравља на раду.

На писани захтев за пружање стручне помоћи или доставу података и информација, директор или друго овлашћено лице, односно стручно лице послодавца за послове безбедности и здравља на раду дужни су да представнику запослених за безбедност и здравље на раду доставе писани одговор у року петнаест дана од дана пријема захтева.

Члан 54.

Представник запослених за безбедност и здравље на раду има право да о питањима безбедности и здравља на раду:

- 1) непосредно комуницира са запосленима;
- 2) прима усмене и писане представке запослених;
- 3) непосредно комуницира са руководиоцима – организаторима процеса рада;
- 4) даје мишљење и сугестије надлежним органима у предузећу у вези с применом прописа о безбедности и здрављу на раду;
- 5) захтева и инсистира на поштовању прописа о безбедности и здрављу на раду и отклањању уочених недостатака;
- 6) да истиче обавештења на огласним таблама послодавца о активностима које предузима.

Члан 55.

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

3.3. Одбор за безбедност и здравље на раду

Члан 56.

У Јавном предузећу може се формирати Одбор за безбедност и здравље на раду састављен од представника запослених и представника које именује послодавац.

На начин формирања Одбора, састав, начин избора чланова, надлежност и друга питања од значаја, директно ће се примењивати одредбе Поседног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије.

3.4. Заштита личних података

Члан 57.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код послодавца и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

3.5. Заштита омладине

Члан 58.

Запослени млађи од 18 година, као и запослени старости између 18 и 21 године уживају посебну заштиту, у складу са законом.

3.6. Заштита материнства

Члан 59.

Запослена трудница и запослена жена која доји дете, као и родитељ детета до три године старости, односно самохрани родитељ детета старости до седам година уживају посебну заштиту, у складу са законом.

3.7. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 60.

Запослена жена, односно отац детета, остварује право на породилско одсуство, односно одсуство ради неге детета у складу са законом.

3.8. Одсуство са рада ради посебне неге друге особе

Члан 61.

Запослени који је родитељ, хранитељ, старатељ или усвојилац особе којој је потребна посебна нега остварује ово право код послодавца у складу са законом.

3.9. Забрана отказа

Члан 62

За време трудноће, породилског одсуства одсуства са рада ради неге детета, као и одсуства са рада ради посебне неге детета или друге особе, послодавац не може запосленим да откаже уговор о раду.

3.10. Заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама

Члан 63.

Запосленом – особи са инвалидитетом послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. овог члана.

Ако послодавац не може запосленом да обезбеди одговарајући посао запослени се сматра вишком у смислу члана 179. став 5. тачка 1) Закона о раду.

3.11. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 64.

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.

Уколико привремена спреченост за рад траје краће од три радна дана, запослени је дужан да обавести непосредног руководиоца. Приликом повратка на рад, запослени ће се, у писаној форми, изјаснити да ли жели да му послодавац ове дане припише у искоришћен годишњи одмор или у дане неплаћеног одсуства у смислу члана 43. овог уговора.

4. ЗАРАДЕ, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

4.1. Зарада

Члан 65.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са законом, овим уговором и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада 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.

Приправник има право на зараду у висини 80% основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, у складу са овим уговором и уговором о раду.

Члан 66.

Зарада запосленог састоји се од:

- зараде за обављени рад и време проведено на раду;
- зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.);
- других примања по основу радног односа, у складу са овим уговором и уговором о раду

Под зарадом у смислу става 1 овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим примања из члана 14, члана 42. став 3. тач. 4) и 5), члана 118. тач. 1)–4), члана 119, члана 120. тачка 1) и члана 158. Закона о раду.

4.2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 67.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Члан 68.

Основна зарада запосленог утврђује се на основу:

- 1) вредности – коефицијента посла;
- 2) вредности радног часа;
- 3) времена проведеног на раду, односно месечног фонда остварених часова.

Масу зарада за послодавца утврђује оснивач.

Члан 69.

Вредност радног часа не може бити нижа од цене радног часа коју утврди Социјално економски савет Републике Србије, увећане за 20% по основу специфичности послова и услова рада.

Члан 70.

Вредност – коефицијент посла утврђује се на основу сложености, одговорности, услова рада и стручне спреме која је услов за обављање посла, посебих знања и способности као и обима посла, а полазећи од специфичности послова послодавца.

Коефицијент се утврђује посебним актом послодавца.

Члан 71.

Део зараде запосленог за радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла као и односа запосленог према радним обавезама.

Увећање зараде може се вршити по основу:

– квалитета рада, радног доприноса запосленог полазећи од специфичности посла; обим обављеног рада, иницијативи у раду, радног искуства, доприноса тимском раду и ажурности – до 20%.

Умањење зараде може се вршити:

– уколико запослени без оправданог разлога не извршава своје обавезе у предвиђеном року или планираном обиму или га обавља неажурно, нестучно или неквалитетно – до 15%;

– за непрофесионалан, некоректан или нељубазан однос према корисницима услуга, пословним партнерима и другим лицима са којима послодавац има пословни однос – до 5%.

Радни учинак запосленог може се утврђивати месечно.

Одлуку о увећању/умањењу зараде доноси директор послодавца.

Члан 72.

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

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату зараде, односно накнаде зараде.

Уз обрачун из става 2. овог члана послодавац је дужан да запосленом достави и обавештење да исплата зараде, односно накнаде зараде, није извршена и разлоге због којих није извршена исплата.

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

4.3. Увећана зарада

Члан 73.

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној овим уговором и уговором о раду, и то:

– за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;

– за прековремени рад – 26 % од основице;

– по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу (минули рад) – 0,4% од основице.

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

Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена у складу са законом, овим уговором и уговором о раду.

4.4. Накнада зараде

Члан 74.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде исплаћене запосленом у претходних 12 месеци, у складу са овим уговором и уговором о раду, за време одсуствовања 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 из става 1 овог члана у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао, ако законом није друкчије одређено.

Запослени има право на накнаду зараде најмање у висини 60% просечне зараде исплаћене запосленом у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са овим уговором, за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривике запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

Изузетно, у случају прекида рада, односно смањења обима рада које захтева дуже одсуство, послодавац може, уз претходну сагласност министра, упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана, уз накнаду зараде из става 3. овог члана.

Члан 75

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

1) у висини 75% просечне зараде исплаћене запосленом 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 зараде исплаћене запосленом 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 повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено;

3) у висини 100% просечне зараде исплаћене запосленом у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад због потврђене заразне

болести COVID-19 или због мера изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања њихових послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Одсуство са рада из става 1. тачка 3. овог члана запослени доказује решењем надлежног органа или извештајем лекара о привременој спречености за рад, у складу са законом.

4.5. Накнада трошкова

Члан 76.

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

1) накнаду трошкова превоза у јавном саобраћају ради одласка на рад и повратка са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају уколико послодавац није обезбедио месечну претплатну карту за превоз, сопствени превоз за запослене или на други начин обезбедио превоз запослених. Када послодавац превоз запосленог регулише куповином месечне претплатне карте за превоз, превоз се запосленом обезбеђује за целу годину;

2) за време проведено на службеном путу у земљи – дневницу у висини од 5% просечне нето зараде по запосленом у привреди Републике према последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, с тим што се путни трошкови признају у целини према приложеном рачуну, а трошкови смештаја до износа цене у хотелу са три звездице;

3) за време проведено на службеном путу у иностранству – дневницу у висини утврђеној Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника;

4) смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде;

5) за исхрану у току рада у износу од 20% просечне зараде исплаћене код послодавца за децембар месец у години која претходи години у којој се накнада за исхрану исплаћује;

6) за регрес за коришћење годишњег одмора, у износу од једне просечне зараде исплаћене код послодавца за децембар месец у години која претходи години у којој се регрес исплаћује, у висини од по 1/12 месечно.

Накнада за исхрану у току рада, као и регрес за коришћење годишњег одмора исплаћују се запосленом заједно са зарадом.

4.6. Друга примања

Члан 77.

Послодавац је дужан да исплати, у складу са законом и овим уговором:

1) запосленом отпремнину при одласку у пензију, у висини износа три зараде које би радник остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина;

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

3) запосленом накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења;

4) јубиларну награду поводом десет година непрекидног рада радника код послодавца у висини од једне половине, поводом двадесет година у висини од једне просечне зара-

де, поводом тридесет година у висини једне и по просечне зараде исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу у коме се запосленом исплаћује награда;

5) помоћ запосленом за рођење сваког детета, у висини износа једне просечне зараде по запосленом исплаћене код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата, а уколико су оба родитеља запослена код послодавца право на помоћ припада само једном родитељу.

Члановима уже породице запосленог сматрају се брачни друг, деца и родитељи запосленог.

Члан 78.

Послодавац може запосленом да обезбеди право и исплати:

1) солидарну помоћ за случајеве теже болести запосленог или чланова уже породице, здравствене рехабилитације запосленог услед теже болести, наступања теже инвалидности, ублажавања последица елементарних и других непогода, пружање помоћи породици умрлог запосленог, набавке лекова за запосленог или члана уже породице у износу од највише три просечне зараде код послодавца у месецу у коме се врши исплата, а на основу одлуке Надзорног одбора и прибављеног мишљења синдиката;

2) деци запосленог старости до 15 година живота да обезбеди поклон за Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;

3) помоћ у случају смрти члана породице запосленог у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;

4) отпремнину коју по основу споразумног раскида радног односа определи послодавац, највише до три просечне зараде по запосленом исплаћене код послодавца за месец који претходи месецу у којем се врши исплата отпремнине. Отпремнина се исплаћује из средстава послодавца, по одлуци директора којој претходи прибављање мишљења синдиката;

5) послодавац је дужан да планира и запосленом исплати солидарну помоћ, ради ублажавања неповољног материјалног положаја, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства. Висина ове солидарне помоћи по запосленом на годишњем нивоу исплаћује се у износу који је утврђен одредбама Посебног колективног уговора за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије;

6) запосленим припадницама женског пола поклон поводом Дана жена 8. марта у апсолутном износу који одређује послодавац у складу са планираним личним расходима и стањем текуће ликвидности, а на који се обрачунавају законске обавезе и који се исплаћује као део зараде за редован рад.

Члановима уже породице запосленог, у смислу овог члана, сматрају се брачни друг, деца и родитељи запосленог.

Члан 79.

Запослени могу остварити право на добровољно пензијско осигурање, до износа за који се не плаћају доприноси, као и на колективно осигурање за случај болести и хируршких интервенција, а исплату врши послодавац уз сагласност оснивача.

У складу са пословима основне делатности, послодавац је дужан да на свој терет, колективно осигура запослене за случај смрти, повреде на раду, смањења или губитка радне способности.

4.7. Минимална зарада

Члан 80.

Услед поремећаја пословања послодавца, запосленом се може исплаћивати минимална зарада.

Минимална зарада за стандардни учинак и пуно радно време односно радно време које се изједначава са пуним радним временом за запослене увећава се 20% по основу специфичности послова и услова рада, у односу на висину минималне зараде утврђене одлуком Социјално-економског савета Републике Србије, односно Владе Републике Србије.

Члан 81.

Послодавац минималну зараду може исплаћивати на основу посебне одлуке Надзорног одбора донете уз сагласност репрезентативног синдиката, у периоду не дужем од шест месеци у току календарске године.

Приликом доношења одлуке, послодавац, заједно са репрезентативним синдикатом, прецизира рокове исплате разлике између исплаћене минималне зараде и зараде запосленог коју би остварио на пословима на које је распоређен.

4.8. Заштита зараде и накнаде зараде

Члан 82.

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

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

5. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 83.

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

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

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

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује – утврђује послодавац.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 84.

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

Пријаву којом се иницира поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету подноси водећи стручни сарадник у чијем је делокругу рада штета настала. Уколико постоји сумња да је штета настала радњама водећег стручног сарадника, пријаву може поднети извршни директор, односно директор.

Пријава нарочито садржи: име и презиме запосленог који је проузроковао штету послодавцу, време, начин и место извршења штетне радње, односно пропуштања радње коју је запослени био дужан да предузме како би отклонио могућност настанка штетних последица, као и доказе који указују да је запослени својим чињењем или нечињењем изазвао настапање штете.

Директор спроводи поступак за утврђивање одговорности и доноси решење о одговорности запосленог за штету.

Члан 85.

Висина настале штете утврђује се проценом штете или вештачењем од стране стручног лица.

Члан 86.

Када утврди све чињенице, директор послодавца доноси решење којим се запосленом налаже да накнади насталу штету, односно којим се запослени ослобађа одговорности.

Предметним решењем одређују се и начин и рокови за накнаду настале штете.

Штета се може накнадити у новцу, или, када је то могуће, враћањем у пређашње стање.

Запослени је, по пријему решења којим му се налаже да накнади штету послодавцу, дужан да се, у року од осам дана, писаном изјавом изјасни да ли пристаје да накнади штету на начин и у роковима како му је наложено решењем директора.

Уколико запослени не пристане да накнади штету или не накнади штету у року од три месеца од дана давања писане изјаве којом је пристао да накнади штету, о накнади штете ће одлучивати суд.

Члан 87.

Послодавац може у изузетним случајевима, делимично или у потпуности ослободити запосленог од обавезе плаћања накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од обавезе плаћања накнаде штете може поднети запослени.

При доношењу одлуке о делимичном или потпуном ослобађању обавезе плаћања накнаде штете, послодавац ће ценити рад и понашање запосленог, као и да ли би запослени исплатом накнаде штете био доведен у тежак материјални положај.

Члан 88.

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

Члан 89.

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

Послодавац и запослени се могу договорити о начину накнаде штете из става 1 овог члана. Уколико се не постигне договор у року од тридесет дана од дана претрпљене штете, запослени ће своја права потражити пред надлежним судом.

6. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА И МЕРЕ ЗА НЕПОШТОВАЊЕ РАДНЕ ДИСЦИПЛИНЕ, ОДНОСНО ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

6.1. Разлози за престанак радног односа

Члан 90.

Запосленом радни однос престаје:

- 1) истеком рока на који је заснован;
- 2) кад наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени не споразумеју другачије;

- 3) споразумом између послодавца и запосленог;
- 4) отказом уговора о раду од стране послодавца и запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима предвиђеним законом.

Члан 91.

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

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци 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 шест 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.

Члан 92.

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

Пре потписивања споразума из става 1. овог члана послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

6.2. Отказ од стране запосленог

Члан 93.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок), али не дуже од 30 дана.

У случају отказа из става 1. овог члана, због повреде обавеза од стране послодавца утврђених законом, општим актом, овим уговором или уговором о раду, запослени има сва права по основу рада, као у случају да му је законито престао радни однос.

6.3. Отказ од стране послодавца

Члан 94.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду у складу са законом ако за то постоје оправдани разлози који се односе на:

- 1) радну способност запосленог и његово понашање;
 - 2) повреду радне обавезе кривицом запосленог;
 - 3) непоштовање радне дисциплине од стране запосленог.
- 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.

a) Радна способност запосленог и његово понашање

Члан 95.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог у складу са законом, овим уговором и уговором о раду.

Ако запослени у периоду од три месеца не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, односно не остварује одговарајуће резултате рада, непосредни руководиоца покреће поступак за утврђивање знања и способности, односно утврђивање резултата рада тог запосленог.

Захтев за покретање поступка у писаној форми који садржи разлоге због којег се покретање поступка предлаже у смислу става 2. овог члана доставља се директору, који је дужан да одмах по добијању захтева образује комисију која утврђује знања и способности, односно за утврђивање резултата рада тог запосленог.

Комисија из става 3. овог члана мора да буде састављена од лица која имају најмање исти степен стручне спреме, односно образовања као запослени чије се способности утврђују, с тим што по једног члана предлажу репрезентативни синдикати.

Комисија из става 3. овог члана утврђује чињенично стање на следеће начине:

- увидом у радну документацију запосленог (радни налози, планови рада, радне листе и сл.);
- непосредним увидом у рад запосленог;
- писаним образложењем непосредног руководиоца запосленог;
- узимањем изјава од запосленог, непосредног руководиоца запосленог и од других запослених који су имали увид у рад запосленог.

Члан 96.

Комисија је дужна да након утврђених чињеница поднесе извештај директору о утврђеном чињеничном стању о знањима и способностима запосленог, односно резултатима рада запосленог и да мишљење о оправданости или неоправданости захтева за покретање поступка за проверу знања и способности, односно резултата рада запосленог.

Уколико комисија утврди оправданост захтева за покретање поступка за проверу знања и способности, односно резултата рада запосленог у року од следећа три месеца, иста комисија прати рад запосленог на сличан начин као што је описано у члану 95. став 5. овог уговора.

Комисија након тога доноси оцену, односно одлуку већином гласова од укупног броја чланова комисије и доставља је директору који је комисију образовао и синдикату.

Ако комисија утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, односно не остварује одговарајуће резултате рада, послодавац ће запосленом понудити обављање другог одговарајућег посла, односно послове за које је потребна нижа стручна спрема од оне коју запослени поседује, уз његову сагласност.

Уколико запослени није сагласан са понуђеним предлогом из претходног става или уколико не постоји радно место према знањима и способностима или резултатима рада које запослени може да обавља, сагласно извештају односно оцени комисије из става 3. овог члана, послодавац може запосленом отказати уговор о раду уз поштовање законом утврђене процедуре.

Запослени коме је уговор о раду отказан по основу из овог члана, има право да остане на раду (отказни рок) у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана, и то:

- 1) осам дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања;
- 2) 15 дана, ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања;
- 3) 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 обезбеђује накнада зараде и то:

- 1) у висини једне зараде – до 10 година непрекидног рада код послодавца;
- 2) у висини једне и по зараде – од 10 до 20 година непрекидног рада код послодавца;
- 3) у висини две зараде – преко 20 година непрекидног рада код послодавца.

Зарадом у смислу претходног става овог члана сматра се просек зараде запосленог за претходних 12 месеци који претходе месецу пре доношења решења о отказу уговора о раду у складу са законом и овим уговором.

Члан 97.

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

- 1) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 2) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 44. овог уговора, односно неплаћеног одсуства из члана 43. овог уговора.

б) Повреда радне обавезе кривицом зайосленог

Члан 98.

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

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) ако нецелисходно или неодговорно користи средства рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за доношење одлуке о умањењу односно увећању зараде из члана 71. овог уговора и
- 6) у другим случајевима повреде радне обавезе које су општим актом послодавца и уговором о раду.

в) Непоштовање радне дисциплине кривицом зайосленог

Члан 99.

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 у складу са законом и овим уговором;
- 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 је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

6) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;

7) ако не поштује радну дисциплину прописану општим актом послодавца и уговором о раду.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 1. тач. 3) и 4) овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом послодавца. Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 1. овог члана.

и) Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреде радних обавеза

Члан 100.

Послодавац може запосленом да, 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, и то:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца. Новчана казна се извршава на основу решења послодавца о изреченој мери, обуставом од зараде запосленог, административним путем;
- 3) опомену са најавом отказа, без поновног упозорења, ако запослени у наредном периоду од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

6.4. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 101.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду не сматра се:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на раду или професионалног обољења;
- 2) за време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета;
- 3) одслужење или дослужење војног рока;
- 4) чланство у политичкој организацији, синдикату, пол, језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко или друго уверење или неко друго лично својство запосленог;
- 5) обраћање запосленог синдикату или органима надлежним за заштиту права из радног односа у складу са законом, општим актом и овим уговором.

Члан 102.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случајевима из чл. 98. и 99. испоштује процедуру прописану законом која се односи на писано упозорење, рок застарелости, достављање акта о отказу уговора о раду и обавезе исплате зараде и накнаде зараде.

6.5. Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

а) Утврђивање одговорности запосленог

Члан 103.

Ступањем на рад запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом (радне обавезе и радна дисциплина). Запослени који својом кривицом не испуњава радне обавезе, не поштује радну дисциплину или се не придржава одлука донетих код послодавца одговара за повреду радне обавезе у складу са законом, овим уговором и уговором о раду.

Кривична одговорност, односно одговорност за привредни преступ или прекршај не искључује одговорност запосленог за повреду радних обавеза, ако та радња представља повреду радне обавезе.

Запослени је одговоран за повреде радне обавезе утврђене општим актом послодавца и уговором о раду.

Поступак утврђивања одговорности запосленог за повреду радне обавезе, непоштовања радне дисциплине или непридржавања одлука донетих код послодавца обухвата: писмену пријаву, именоване комисије за утврђивање чињеничног стања (по једног члана именују репрезентативни синдикати и синдикат чији је запослени члан, уколико запослени није члан репрезентативног синдиката), поступак утврђивања чињеничног стања, писани извештај комисије о утврђеном чињеничном стању и одлуку послодавца са образложењем.

Члан 104.

Запослени одговара за повреду радне обавезе коју је учинио својом кривицом у стању урачуњливости.

Довођење себе у стање неурачуњливости услед употребе алкохола или опојних средстава не искључује одговорност запосленог за повреде радних обавеза.

Урачуњливим се сматра онај запослени који је у време извршења повреде радне обавезе био способан да схвати значај свог понашања и да управља својим поступцима.

Члан 105.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у складу са законом, овим уговором и уговором о раду, 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 о наводима из упозорења.

У упозорењу 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 наведен у ставу 1. овог члана.

Послодавац може запосленом из члана 95. став 1. овог уговора да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 100. овог уговора, 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.

Поступак утврђивања повреде радне обавезе запосленог утврдиће се Правилником о радној дисциплини и понашању запослених код послодавца.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је запослени члан, у року који је остављен запосленом из става 1. овог члана.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката достављено у року из претходног става овог члана.

Члан 106.

У случају отказа уговора о раду запосленог на основу члана 94. став 2. тачка 1. овог уговора, послодавац не може да запосли друго лице на истим пословима у року од три месеца од дана престанка радног односа, осим у случају када послодавац даје отказ запосленом – особи са инвалидитетом кога послодавац, због губитка радне способности, проглашава технолошким вишком јер не постоје послови на које таквог запосленог може да премести.

Ако пре истека наведеног рока настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 107.

Послодавац је дужан да изврши уплату свих доспелих зарада и других примања запосленом у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Запослени чији је радни однос престао има право да од послодавца захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио.

На захтев запосленог послодавац може дати и оцену његовог понашања и резултата рада у потврди из претходног става овог члана или посебној потврди.

б) Рок застарелости

Члан 108.

Отказ уговора о раду из члана 94. став 1. овог уговора, послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 97. став 1. тачка 1. овог уговора послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Члан 109.

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

Решење из става 1. овог члана је коначан даном достављања запосленом.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом лично у просторијама Послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог. Уколико решење није могло бити достављено запосленом, стручна служба послодавца је дужна да о томе сачини писану белешку и решење о отказу уговора о раду објави на огласној табли послодавца. По истеку осмог дана од дана објављивања решење се сматра достављеним.

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

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести Послодавца ако жели да спор у вези отказа уговора о раду решава пред арбитром.

в) Удаљење запосленог

Члан 110.

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 непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;

3) ако је природа повреде радне обавезе, односно кршење радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока од најмање осам дана од дана достављања упозорења, у коме запослени треба да се изјасни.

Удаљење из става 1. овог члана може да траје најдуже три месеца, у ком периоду је послодавац дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са Законом, ако за то постоје оправдани разлози утврђени овим уговором.

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

Члан 111.

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

Члан 112.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу чл. 110. и 111. овог уговора, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења у смислу члана 111. овог уговора, исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 113.

Запосленом за време привременог удаљења са рада припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 112 овог уговора и пуног износа основне зараде, и то:

1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажним одлуком или ако правоснажним одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;

2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из чл. 98. и 99. овог уговора.

7. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 114.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор или лице које он писмено овласти.

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, уз потпис запосленог којим потврђује пријем решења, осим у случају из члана 172. Закона о раду.

У случају да запослени није у могућности да непосредно прими решење, достава се врши слањем препоручене поштом са повратницом или телеграма на последњу адресу коју је запослени пријавио послодавцу.

Уколико се достава не може извршити на други начин, достављање се врши истицањем на огласној табли послодавца.

7.1. Заштита појединачних права

Члан 115.

Спорна питања између послодавца и запосленог обе стране ће настојати да реше споразумно.

Уколико спорно питање не може бити решено споразумно, запослени и послодавац га могу изнети пред арбитра.

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

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

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

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

Ако арбитар у року из става 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 116.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте шездесет дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

7.2. Рокови застарелости потраживања из радног односа

Члан 117.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

8. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

8.1. Привремени и повремени послови

Члан 118.

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.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

Послодавац може за обављање привремених и повремених послова да закључи уговор са лицем које је члан омладинске или студентске задруге у складу са прописима о задругама.

8.2. Уговор о делу

Члан 119.

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 из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

8.3. Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању

Члан 120.

Уговор о стручном оспособљавању може да се закључи, ради обављања приправничког стажа, односно полагања

стручног испита, кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци.

Уговор о стручном усавршавању може да се закључи, ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци, односно обављања специјализације, за време утврђено програмом усавршавања, односно специјализације, у складу са посебним прописом.

Послодавац може лицу на стручном оспособљавању или усавршавању да обезбеди новчану накнаду и друга права, у складу са законом, овим уговором или уговором о стручном оспособљавању и усавршавању.

Новчана накнада из става 3. овог члана не сматра се зарадом у смислу закона и овог уговора.

Уговор из ст. 1. и 2. овог члана закључује се у писаном облику.

8.4. Допунски рад

Члан 121.

Запослени који ради са пуним радним временом код послодавца може да закључи уговор о допунском раду са другим послодавцем, а највише до једне трећине пуног радног времена.

Уговором о допунском раду утврђује се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

9. УЧЕШЋЕ У УПРАВЉАЊУ

Члан 122.

Право на учешће у управљању Предузећем запослени остварују у складу са законом и Статутом предузећа.

10. СИНДИКАТИ

Члан 123.

Запосленима се јамчи слобода синдикалног организовања и деловања без одобрења, у складу са законом.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена актом послодавца.

Члан 124.

Запослени приступа синдикату потписивањем приступнице.

Послодавац је дужан да запосленом који је члан синдиката на име синдикалне чланарине одбије износ од зараде на основу његове писмене изјаве и да тај износ уплати на одговарајући рачун синдиката.

Члан 125.

Синдикат има право да буде обавештен од стране послодавца о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

11. ШТРАЈК

Члан 126.

Начин организовања и спровођења штрајка врши се у складу са законом о штрајку и овим уговором.

Штрајком се не сме угрозити ничије право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 127.

Оснивач својим актом утврђује минимум процеса рада за време трајања штрајка.

12. ПРЕГОВАРАЊЕ И ЗАКЉУЧЕЊЕ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

12.1. Закључивање колективног уговора

Члан 128.

Колективни уговор закључују оснивач, односно орган који он овласти, репрезентативни синдикат код послодавца и послодавац. У име послодавца колективни уговор потписује лице овлашћено за заступање послодавца.

Учесници у закључивању колективног уговора дужни су да преговарају.

Ако се у току преговора не постигне сагласност за закључење колективног уговора у року од 45 дана од дана започињања преговора, учесници у преговорима могу ангажовати арбитражу за решавање спорних питања, у складу са законом и овим уговором.

12.2. Измене и допуне колективног уговора

Члан 129.

Измене и допуне овог уговора врше се на начин и по поступку на који је закључен.

Поступак измене и допуне може покренути сваки потписник овог уговора, предлогом у писаној форми.

Потписници овог уговора дужни су да, у року од петнаест дана од дана пријема предлога за измену и допуну овог уговора, о истом одлуче и обавесте друге потписнике о својој одлуци.

12.3. Важење и отказ колективног уговора

Члан 130.

Овај уговор се закључује на период од три године.

По истеку рока од три године, овај уговор престаје да важи, уколико се учесници другачије не споразумеју најкасније тридесет дана пре истека рока на који је овај уговор закључен.

Овај уговор престаје писаним споразумом уговорних страна или писаним отказом било које уговорне стране.

У случају отказа било које уговорне стране, овај уговор се примењује најдуже шест месеци од дана подношења отказа, с тим што су учесници дужни да поступак преговарања започну најкасније у року од петнаест дана од дана подношења отказа.

По истеку рока из става 4. овог члана, овај уговор престаје да важи.

12.4. Решавање спорова

Члан 131.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове у поступку закључења, примене и измена и допуна овог уговора решавају мирним путем и споразумом.

Уколико спорно питање не може бити решено споразумно, запослени и послодавац га могу изнети пред арбитра.

Одлука арбитраже обавезује учеснике у овом колективном уговору.

У састав арбитраже улазе по један представник потписника овог уговора и два арбитра које споразумно одређују потписници овог уговора, односно стране у спору.

Трошкове рада арбитраже стране у овом уговору сносиће солидарно.

Члан 132.

Уговорне стране могу пред надлежним судом остварити заштиту права из овог уговора.

13. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 133.

На сва питања која нису регулисана овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о раду.

Члан 134.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Београда”.

ОСНИВАЧ

Београд, 28. јула 2021. године
Председник ГО Чукарица
Срђан Коларић, ср.

ПОСЛОДАВАЦ

Београд, 28. јула 2021. године
В.д. директора
Мирјана Андрић, ср.

СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Број 1261
Београд, 28. јула 2021. године
Председник
Зоран Хаџић, ср.

САДРЖАЈ

Страна

Акти градских општина**НОВИ БЕОГРАД**

Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине
Нови Београд ----- 1

Колективни уговори

Колективни уговор код послодавца ЈП „Пословни центар Чукарица” ----- 3

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине Града Београда, Трг Николе Пашића 6,
приземље – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259
Претплата: телефон 7157-455, факс: 3376-344

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат за информисање, Београд, Краљице Марије бр. 1.
Факс 3376-344. Текући рачун 840-742341843-24.
Одговорни уредник БИЉАНА БУЗАЦИЋ. Телефон: 3229-678, лок. 6247.
Штампа ЈП „Службени гласник”, Штампарија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15