

ЈП ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ
БРОЈ: <u>1-192/2023-7</u>
<u>03. 11.</u> 20 <u>23</u>
ПЛАНДИШТЕ

**КОЛЕКТИВНИ УГОВОР
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ**

Пландиште, новембар 2023. године

САДРЖАЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	4
II РАДНИ ОДНОС	5
III РАДНО ВРЕМЕ	8
IV ОДМОРИ И ОДСУСТВА	9
1. Одмор у току рада, дневни одмор и недељни одмор	9
2. Годишњи одмор	9
3. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)	10
4. Неплаћено одсуство	11
V ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ	13
VI ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	15
1. Зарада	15
1.1. Зарада за обављени рад и време проведено на раду	15
2. Минимална зарада	17
3. Накнада зараде	18
4. Рокови за исплату зараде	20
5. Накнада трошкова	20
6. Друга примања	22
6.1. Отпремнина због одласка у пензију	22
6.2. Новчана помоћ у случају смрти	22
6.3. Накнада трошкова због повреде на раду	23
6.4. Солидарна помоћ	23
6.5. Јубиларна награда	23
6.6. Зајам запосленима	24
7. Остала давања	24
VII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ	25
VIII ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ	25
1. Појам	25
2. Лакше повреде	25
3. Теже повреде	26
4. Дисциплинске казне	27

5. Дисциплински поступак	27
5.1. Покретање	27
5.2. Вођење	28
IX НАКНАДА ШТЕТЕ	30
X ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ	32
XI УТВРЂИВАЊЕ ЧИЊЕНИЦА У СЛУЧАЈУ ОТКАЗА УГОВОРА О	33
РАДУ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА	33
XII ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА	35
XIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ	36
XIV УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА	37
XV РЕШАВАЊЕ СПОРОВА У ПРИМЕНИ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА	38
XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	39

На основу члана 3. и члана 240. - 247. Закона о раду ("Службени гласник Републике Србије", бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), СИНДИКАЛНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ – РЕПРЕЗЕНТАТИВНИ СИНДИКАТИ (у даљем тексту: синдикат), које заступају председници Драган Цветановски и Недељко Зорић, ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ (у даљем тексту: послодавац) кога заступа директор Мирослав Петровић и ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ (у даљем тексту: оснивач), коју заступа председник општине, Јован Репач, дана 03.11.2023. године, закључују

КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим колективним уговором (у даљем тексту: колективни уговор) уређују се права, обавезе и одговорности из области рада и радних односа запослених у ЈП ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ (у даљем тексту: послодавац), заштита запослених, зараде, накнаде зараде и остала лична примања запослених, права синдикалних организација, обавезе послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада, међусобни односи потписника овог уговора и друга питања од значаја за учеснике овог колективног уговора.

Члан 2.

Овај колективни уговор се примењује непосредно.

На права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада која нису уређена овим колективним уговором, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона и других прописа.

Члан 3.

Одредбе овог колективног уговора примењују се на све запослене код послодавца, осим на директора чија се права, обавезе и одговорности уређују уговором о раду који закључују директор и надзорни одбор, у складу са законом.

Члан 4.

Учесници овог колективног уговора су сагласни да ће у оквиру својих овлашћења деловати у циљу обезбеђивања услова за примену одредби овог колективног уговора.

У случају наступања околности које отежавају или онемогућавају примену појединих одредаба овог колективног уговора, учесници се обавезују да ће њихове активности

бити усмерене ка заштити сигурности радног односа запослених и опстанку послодавца.

Члан 5.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених решењем одлучује директор или запослени на кога је директор писаним путем пренео овлашћења у складу са Законом.

Уколико запослени има потребу да се за заштиту својих права обрати органима послодавца, односно судским или инспекцијским органима, директор је дужан да истом стави на увид сва документа потребна за заштиту његових права.

II РАДНИ ОДНОС

Члан 6.

Укупан број запослених код послодавца за сваку текућу годину утврђује се одлуком надзорног одбора, на предлог директора.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим запосленим доноси директор.

Лице са којим се заснива радни однос за обављање одређених послова, мора испуњавати услове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: Правилник).

Правилник доноси директор, уз сагласност Надзорног одбора, односно Оснивача.

Правилником се утврђује назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима, а може да се утврди и број извршилаца.

За рад на одређеним пословима, изузетно, могу да се утврде највише два узастопна степена стручне спреме, односно образовања у складу са законом.

На предлог Правилника, директор је дужан да прибави мишљење репрезентативног синдиката.

Члан 7.

Директор може одлучити да избор и пријем лица у радни однос изврши путем објављивања јавног огласа.

Услови утврђени огласом морају бити идентични условима утврђеним Правилником.

Избор између пријављених кандидата врши директор.

На основу извршеног избора, директор закључује са изабраним кандидатом уговор о раду.

Уговор о раду може да се закључи на одређено или неодређено време.

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

Уговор о раду садржи законом прописане елементе.

Члан 8.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад се закључује најдуже на период од шест месеци и то:

1. најдуже три месеца, за послове за чије се обављање тражи до IV степена стручне спреме;
2. најдуже четири месеца, за послове за чије се обављање тражи V и VI степен стручне спреме;
3. најдуже шест месеци, за послове за чије се обављање тражи VII степен стручне спреме;

Директор може одлучити, да за поједина радна места пробни рад у ставу 2. тачке 1. и 2. овог члана, уговори и у дужем року, уколико сматра да због сложености послова на тим радним местима утврђени период није довољан да запослени покаже одговарајуће радне и стручне способности, с тим, да тако утврђени пробни рад не може да траје дуже од шест месеци.

Директор одређује лице/лица које/а прати/е рад запосленог за време пробног рада које/а подноси/е писмени извештај директору са оценом о резултатима пробног рада запосленог.

Лице/а из претходног става мора/ју имати најмање исти степен стручне спреме као и запослени који је на пробном раду.

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

Члан 9.

Радни однос се може засновати и са непуним радним временом, на одређено или неодређено време, које не може бити краће од два сата, под условом да су Правилником утврђени послови са непуним радним временом.

Послови са непуним радним временом могу се утврдити под условом да постоји потреба за обављањем послова у мањем обиму од пуног радног времена, а то је неопходно због организације и природе посла.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду.

Члан 10.

Радни однос са приправником може се засновати, само ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Правилником.

Приправнички стаж траје:

- на пословима за које се тражи висока стручна спрема, најдуже годину дана;
- на пословима за које се тражи виша стручна спрема, најдуже девет месеци;
- на пословима на којима се тражи средња стручна спрема, најдуже шест месеца.

Уговором о раду утврђује се дужина приправничког стажа.

За време трајања приправничког стажа, приправник има право на зараду у висини од 90% од зараде утврђене за послове за које као приправник оспособљава, као и сва друга права по основу радног односа.

Приправник заснива радни однос на одређено време. Уколико приправник не положи приправнички испит, престаје му радни однос. Уговором о раду се утврђују услови под којима приправник заснива радни однос.

Уговором о раду може се утврдити обавеза приправника да полаже приправнички испит пред комисијом формираном од стране директора, а која је пратила рад приправника за време приправничког стажа, или утврдити да се приправник ослобађа од полагања испита.

Директор решењем одређује начин полагања приправничког испита.

III РАДНО ВРЕМЕ

Члан 11.

Пуно радно време износи 40 часова недељно. Радна недеља траје, по правилу пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор. Радни дан, по правилу, траје осам часова.

Члан 12.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена.

Решење о прерасподели радног времена доноси директор у случају исказане потребе организације рада, бољег коришћења средстава рада, сезонских послова у одређеном периоду и потребе извршења послова у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена може се увести за све запослене код послодавца или за део процеса рада, или ако природа одређеног посла то захтева и за једног запосленог. Почетак и завршетак дневног радног времена запослених као и друге околности за прерасподелу радног времена утврђује својом одлуком директор, у складу са Законом.

Послодавац осим случајева из става 2. овог члана може да изврши прерасподелу радног времена и у следећим случајевима:

1. да се заврши процес рада чије се трајање није могло предвидети, а чије би обустављање и прекидање нанело штету послодавцу;
2. због замене изненада одсутног запосленог;
3. ако су уговорени или законом прописани послови са роковима у којима посао не може да се обави у редовно радно време;
4. да се изврше одређени послови и радни задаци, који се у одређеном року нису могли завршити због недостатка материјала;
5. у другим случајевима које утврди надзорни одбор или директор.

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

IV ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 13.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор, у складу са законом.

Запослени који ради најмање шест часова има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, са тиме да се исти не може користити на почетку и на крају радног времена.

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

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

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

2. Годишњи одмор

Члан 14.

Запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20 радних дана.

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

Запосленом се годишњи одмор, у трајању од 20 радних дана, увећава по основу следећих критеријума:

1) По основу доприноса на раду:

- запосленом са оценом "нарочито се истиче" - за 3 радна дана,
- запосленом са оценом "истиче се" - за 2 радна дана,
- запосленом са оценом "добар" - за 1 радни дан;

2) По основу услова рада:

- за рад на радним местима са повећаним ризиком - за 3 радна дана,
- за ноћни рад - за 2 радна дана;

3) По основу радаведеног у радном односу:

- Запосленом до 5 година рада проведених у радном односу-за 1 радни дан;
- Запосленом од 5 до 15 година рада проведених у радном односу-за 2 радна дана;
- Запосленом од 15 до 25 година рада проведених у радном односу-за 3 радна дана;
- Запосленом од 25 до 30 година рада проведених у радном односу-за 4 радна дана;

- Запосленом преко 30 година рада проведених у радном односу-за 5 радних дан;
- 4) По основу стручне спреме и сложености послова радног места:
 - Запосленом са високим образовањем-за 4 радна дана;
 - Запосленом са вишим образовањем-за 3 радна дана;
 - Запосленом са средњим образовањем-за 2 радна дана;
 - Запосленом са осталим степенима школске спреме-за 1 радни дан.
- 5) Запосленој особи са инвалидитетом-за 2 радна дана;

Годишњи одмор, који се утврди након примене свих критеријума, не може се користити у трајању дужем од 30 радних дана.

Запослени са навршених 30 година рада проведених у радном односу има право на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Члан 15.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује, планом коришћења годишњих одмора, за сваку календарску годину, директор или запослени на кога директор пренесе то овлашћење, а на основу претходне консултације са запосленима.

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

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

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 запосленог у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискористионог годишњег одмора.

3. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 16.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у случају:

- Ступања запосленог у брак- 5 радних дана,
- Ступања у брак деце запосленог- 3 радна дана,
- Порођаја супруге- 4 радна дана,
- Порођаја другог члана породице- 2 радна дана,

- Селидбе сопственог домаћинства- 2 радна дана,
- Полагања стручног испита- 1 радни дан,
- Неговања болесног члана уже породице- 2 радна дана,
- Заштите и отклањање штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом- 2 радна дана,
- Одсуствовања на радно-производним такмичењима којеорганизује Синдикат у дужини трајања такмичења увећано за- 1 радни дан,
- Коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности- 5 радних дана,
- Стручног усавршавања, односно оспособљавања за потребепослодавца, по налогу послодавца до -5 радних дана.

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

- због смрти члана уже породице-7 радних дана;
- због смрти крвног сродника-1 радни дан;
- за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви- 2 узастопна радна дана.

Одсуство у случају добровољног давања крви запослени користи на дан давања крви и наредног радног дана.

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим.

Уз захтев за коришћење одсуства из овог члана, запослени је дужан да приложи одговарајуће писмене доказе, који потврђују постојање наведеног случаја.

4. Неплаћено одсуство

Члан 17.

Запослени има право на одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство) до 5 радних дана у току календарске године, због личних и породичних потреба, а посебно за случајеве плаћеног одсуства, за које му се не може одобрити одсуство са рада уз накнаду зараде.

Осим у случају из претходног става, запосленом се може одобрити одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство), на писмени захтев и уз услов да то не ремети процес рада, у следећим случајевима:

- Учешће на културно-уметничким, спортским и другим јавнимприредбама, скуповима и такмичењима до 30 дана у току једне календарске године,

- Неговање тешко оболелог члана уже породице, до 3 месеца у току једне календарске године, по оцени и предлогу надлежног здравственог органа,
- Бањског лечења запосленог о сопственом трошку, до 30 дана у току једне календарске године,
- Посете сродницима и другим лицима која живе у иностранству, до 60 дана у току једне календарске године,
- Обављања неопходних приватних послова у земљи или иностранству који се без одсуствовања запосленог са рада не могу извршити, до 60 дана у току једне календарске године.

Захтев за одсуство из става 2. овог члана запослени је дужан да у писменом облику достави послодавцу најкасније 30 дана пре дана одређеног за почетак коришћења неплаћеног одсуства.

Неплаћено одсуство се може користити у трајању од најдуже 90 дана у току календарске године.

У случајевима из става 1. и 2. овог члана, запослени има право на пензијску, инвалидску и здравствену заштиту, док му остала права и обавезе из радног односа мирују.

V ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 18.

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са законом, колективним уговором и другим општим актима којима се уређује и организује безбедност и здравље на раду код послодавца.

Послодавац је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запосленог, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама за безбедан и здрав рад, општим актима и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

Члан 19.

Запослени на пословима за чије обављање мора да испуњава посебне здравствене услове, код кога је дошло до привременог губитка здравствене способности, утврђене од стране надлежног здравственог органа, привремено се премешта на друге послове који одговарају његовој стручној спреми и радним способностима.

Члан 20.

Инвалид – запослени са преосталом радном способношћу, коме није могао да се обезбеди друго одговарајуће радно место, може да се упути на преквалификацију или доквалификацију, у складу са годишњим програмом пословања.

Члан 21.

Послодавац је дужан да, на свој терет, колективно осигура запослене од последица незгода, за случај смрти и смањења радне способности (инвалидности) и то у трајању од 24 часа непрекидно.

Послодавац може по могућности да колективно осигура запослене за случај тежих болести и хируршких интервенција у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите.

Члан 22.

Послодавац је дужан да планира и по могућности обезбеди системски лекарски преглед запослених најмање једном у календарској години.

Послодавац је дужан да обезбеди лекарски преглед за запослене на радним местима где је то предвиђено законом и другим подзаконским актима.

Члан 23.

Послодавац је дужан да, у циљу стварања услова неопходних за здраву и безбедну радну околину, организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом и запосленима обезбеђују услови рада у којима неће бити изложени злостављању на раду и у вези са радом од стране послодавца, односно одговорног лица или запослених код послодавца.

Забрањен је било који вид злостављања на раду и у вези са радом (у даљем тексту: злостављање), као и злоупотреба права на заштиту од злостављања.

Члан 24.

На сва права и обавезе запослених и послодавца у вези и по основу злостављања, примењују се одредбе Закона о спречавању злостављања на раду („Сл.гласник РС“, број: 36/2010) и други законски и подзаконски прописи који регулишу ову област.

VI ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 25.

Овим колективним уговором уређује се:

1. зарада;
2. увећана зарада;
3. накнада зараде;
4. накнада трошкова и
5. друга примања.

1. Зарада

Члан 26.

Под зарадом сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде. Одговарајућа зарада, на коју запослени има право, утврђује се на основу закона, овог колективног уговора и уговора о раду.

Зараду у смислу става 1.овог члана чини:

1. зарада за обављени рад и време проведено на раду,
2. зарада по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и
3. друга примања по основу радног односа.

1.1. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 27.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду утврђује се на основу:

- основне зараде,
- дела зараде за радни учинак и
- увећане зараде.

1.1.1. Основна зарада

Члан 28.

Основна зарада утврђује се у месечном износу по групама послова који су дефинисани Правилником о организацији и систематизацији послова.

Основна зарада запосленог утврђује се на основу коефицијента посла, цене рада и временаведеног на раду, односно месечног фонда остварених часова рада.

Члан 29.

Елементи за одређивање основне зараде су цена рада и коефицијенти које учесници у закључивању овог колективног уговора споразумно утврђују за најједноставнији рад, за пуно радно време и стандардни учинак.

Цена рада за најједноставнији рад не може бити нижа од минималне зараде у Републици Србији.

Цена рада из претходног става, полазећи од пословно-финансијских резултата послодавца, односно успешности пословања послодавца у периоду за који се утврђује, може се умањити, односно увећати, највише за 30% на утврђену основицу која је узета за уговарање (став 2. овог члана).

Учесници овог колективног уговора уговарају надлежност директора за утврђивање месечне цене рада за најједноставнији рад, у складу са програмом пословања и финансијским планом послодавца.

Члан 30.

Коефицијенти послова зависе од:

- сложености,
- потребне стручне спреме,
- одговорности и
- услова рада.

Коефицијенти послова утврђују се Правилником који доноси директор Јавног предузећа.

Члан 31.

Месечни износ основне зараде утврђује се множењем цене рада за најједноставнији рад са коефицијентом посла (радног места).

Члан 32.

У уговору о раду у складу са овим колективним уговором, за послове руковођења, могу се утврдити додатни коефицијенти према Правилнику који доноси директор Јавног предузећа.

Члан 33.

Основна зарада приправника не може се уговорити у нижем износу од 80% основне зараде, за одговарајуће послове.

1.1.2. Зарада по основу радног учинка

Члан 34.

Радни учинак утврђује се на основу критеријума за оцену резултата рада.

Основни елементи за утврђивање и оцене резултата рада запосленог утврђују се:

1. квалитет, тачност и благовременост извршавања послова;
2. допринос тимском раду;
3. радна дисциплина;
4. радно искуство;
5. други елементи од значаја за оцену резултата рада утврђени уговором о раду.

Радни учинак запосленог, утврђује месечно директор, на предлог непосредног руководиоца запосленог.

По основу радног учинка, у смислу овог члана, основна зарада може да се увећа односно да се смањи највише до 20%.

1.1.3. Увећана зарада

Члан 35.

Запослени има право на увећану зараду:

- за прековремени рад- 26 % од основице,
- за рад ноћу- 26 % од основице,
- за рад на дан празника у који је нерадни дан- 110 % од основице,
- по основу временаведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (минули рад)-0,4 % од основице.

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

2. Минимална зарада

Члан 36.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и пуно радно време, односно радно време које се изједначава са пуним радним временом.

Ако послодавац и запослени уговоре минималну зараду послодавац је дужан да ту зараду исплати запосленом у висини утврђеној одлуком, утврђеном у складу са законом, за месец у који се врши исплата.

Послодавац и запослени могу уговорити могућност исплате минималне зараде одмах при заснивању радног односа, или у току рада када се за то стекну услови, а услови могу бити посебна пословно-финансијска ситуација послодавца или ако запослени за пуно радно време, из оправданих разлога, оствари зараду мању од минималне зараде.

3. Накнада зараде

Члан 37.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци који претходе месецу за који се врши обрачун и исплата накнаде зараде, и то:

- за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан,
- за време коришћења годишњег одмора,
- за време плаћеног одсуства,
- за време војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Члан 38.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене неспособности за рад до 30 дана и то:

1. у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада.
2. у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије уређено.

Члан 39.

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зараде утврђене у складу са законом, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 дана у календарској години.

Запослени се може упутити на привремено плаћено одсуство из става 1. овог члана у једном од следећих случајева:

1. када је тренутно смањен обим послова послодавца или у појединим организационим деловима,

2. ако сагласно плановима у одређеном периоду нема потребе за ангажовањем одређеног броја запослених на одређеним пословима, а запослени се не могу ангажовати на другим пословима код истог или другог послодавца,
3. ако запослени који су распоређени на истим пословима у одређеним временским периодима не могу бити ефективно ангажовани за пуно радно време,
4. недостатка посла и необезбеђеног континуитета рада,
5. недостатка материјала или енергената за одређени временски период,
6. ако је услед организационих промена или изменом Правилника о организацији и систематизацији послова дошло до смањења броја извршилаца или укидања послова које је запослени обављао.

Услед недовољног коришћења капацитета, недостатка посла и других поремећаја у пословању, запосленима се нуде и обезбеђују решења следећим редоследом:

1. упућивање на коришћење годишњег одмора,
2. упућивање на коришћење неплаћеног одсуства на захтев запосленог,
3. упућивање на коришћење плаћеног одсуства,
4. упућивање на коришћење одсуства због прерасподеле радног времена.

Члан 40.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зарада утврђене у складу са законом, за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због не обезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, и у другим случајевима, у складу са законом.

Право на накнаду зараде утврђене у ставу 1. овог члана има запослени за кога је утврђено да представља вишак запослених, за време чекања на премештај на друге послове, за време чекања ради упућивања на рад код другог послодавца, за време чекања на преквалификацију или доквалификацију, за време преквалификације и доквалификације и за време чекања на премештај на одговарајуће послове после обављене преквалификације и доквалификације.

4. Рокови за исплату зараде

Члан 41.

Зарада се исплаћује у два дела и то:

- први део (аконтација за текући месец) најкасније до 25. у текућем месецу,
- други део (коначан обрачун) најкасније до 10. у месецу за претходни месец.

Послодавац је обавезан да приликом исплате зараде и накнаде зараде достави обрачун.

5. Накнада трошкова

5.1. *Трошкови који немају карактер зараде*

5.1.1. *Трошкови за долазак и одлазак са рада*

Члан 42.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, у висини цене првозне карте у јавном саобраћају.

Ако запослени користи сопствени превоз, има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, у новцу, у износу од 80% цене превозне карте у јавном саобраћају, за исту релацију.

Услов за остваривање права запосленог из става 1. овог члана је да запослени има пребивалиште и стварно борави ван места рада.

Право из става 1. овог члана утврђују се на основу изјаве запосленог. Право на надокнаду трошкова превоза запослени има за дане које је провео на раду.

5.1.2. *Службено путовање у земљи*

Члан 43.

Дневница за службено путовање у земљи запосленом припада под условима и на начин утврђен Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС”, бр. 98/2007-пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015).

Члан 44.

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова ноћења и превоза по приложеном рачуну, осим коришћења хотела де лукс категорије.

Аконтација за службени пут може се исплатити у висини планираних трошкова према предвиђеном трајању службеног пута.

Члан 45.

Запослени је дужан да у року од 3 дана по повратку са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

5.1.3. Службено путовање у иностранству

Члан 46.

Дневница за службено путовање у иностранство припада запосленом под условима и на начин утврђен Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС”, бр. 98/2007-пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015).

Члан 47

5.1.4. Рад и боравак на терену

Ако послодавац није обезбедио запосленом смештај и исхрану без накнаде на терену, надокнадиће запосленом трошкове уз достављене рачуне.

Члан 48

5.1.5. Трошкови исхране

Запослени има право на надокнаду трошкова исхране у току рада ако послодавац то право није обезбедио на други начин. Висина ових трошкова мора бити изражена у новцу и износи нето 125,00 динара по радном дану. Повећањем најниже цене рада, процентуално се може повећати и накнада трошкова исхране.

Члан 49

5.1.6. Трошкови регреса

Запослени има право накнаде за регрес за коришћење годишњег одмора. Регрес се исплаћује према динамици и висини коју утврди послодавац. Висина регреса не може бити већа од 75% од просечне зараде Републике Србије из претходне године.

Члан 50

Уколико послодавац није у свом годишњем финансијском програму рада за текућу годину испланирао средства за накнаду трошкова од 5.1.1. до 5.1.6. трошкови се неће исплаћивати.“

6. Друга примања

6.1. Отпремнина због одласка у пензију

Члан 51.

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при одласку у пензију, у висини две просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

Отпремнина из става 1.овог члана по правилу исплаћује се у року од 15 дана од дана престанка радног односа.

6.2. Новчана помоћ у случају смрти

Члан 52.

Послодавац је дужан да, у случају смрти запосленог или члана његове уже породице, исплати породици, односно запосленом новчану помоћ у висини трошкова погребних услуга према приложеном рачуну.

Трошкови из претходног става запосленом, односно породици, признају се до висине износа накнаде погребних трошкова за текућу годину које утврђује републички фонд ПИО.

Члановима уже породице у смислу става 1.овог члана сматрају се брачни друг, ванбрачни друг, деца рођена у браку и ван брака, рођена браћа и сестре, браћа и сестре по оцу и мајци, родитељи, усвојилац, усвојеник пасторак и старатељ.

6.3. Накнада трошкова због повреде на раду

Члан 53.

Послодавац је дужан да исплати запосленом накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини утврђене штете.

Накнада из претходног става обухвата и материјалну и нематеријалну штету у висини одређеној споразумом штетника и оштећеног, или одлуком суда, односно органа за мирно решавање радних спорова.

6.4. Солидарна помоћ

Члан 54.

Послодавац може запосленом да исплати солидарну помоћ у складу са својим општим актом и под условом да за то има обезбеђена финансијска средства у следећим случајевима:

1. дуже и теже болести;
2. за куповину лекова;
3. за помоћ у трошковима лечења у земљи и иностранству;
4. за помоћ у случају хируршке интервенције и здравствене рехабилитације;
5. за случај инвалидности запосленог, његовог брачног друга или деце;
6. за помоћ у случају штете од елементарних непогода;
7. помоћ у случају смрти родитеља или старатеља;
8. у другим случајевима одређеним општим актом.

Ако се, у случају из става 1. тачка 8) овог члана, солидарна помоћ додељује запосленима ради ублажавања неповољног материјалног положаја, износ те помоћи на годишњем нивоу, утврдиће се за сваког запосленог у висини производа минималне цене рада у складу са законом и просечног месечног фонда од 174 сата.

Одлуку о исплати и висини солидарне помоћи, на писмени захтев запосленог, доноси надзорни одбор.

6.5. Јубиларна награда

Члан 55.

Запослени има право на јубиларну награду:

- за 10 година рада у радном односу, у висини 0,5 (половина) просечне зараде исплаћене код послодавца, у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде,
- за 20 година рада у радном односу, у висини 1 (једне) просечне зараде исплаћене код послодавца, у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде,

- за 30 година рада у радном односу, у висини 1,5 (једна и по) просечне зараде исплаћене код послодавца, у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде,
- за 40 година рада у радном односу, у висини 2 (две) просечне зараде исплаћене код послодавца, у месецу који претходи месецу исплате јубиларне награде.

Запослени остварује право на јубиларну награду за навршених 10,20,30 и 40 година рада проведених у радном односу код послодавца.

У радни однос се урачунава и радни однос код правног претходника послодавца.

Запослени стиче право на исплату јубиларне награде наредног месеца у односу на месец када је навршио јубиларну годину код послодавца, односно његовог правног претходника, у складу са ставом 1. тачке 1., 2., 3. и 4. овог члана.

6.6. Зајам запосленима

Члан 56.

Запосленом се може исплатити зајам за набавку огрева, зимнице и уџбеника у висини једне просечне зараде исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Одобрени зајам се наплаћује од запосленог највише у 10 месечних рата, почев од исплате зараде у првом наредном месецу у односу на месец у којем је исплаћен зајам.

У случају отказа уговора о раду, пре истека 10 месеци, односно пре наплате одобреног зајма у целости, преостала обавеза по зајму ће се од запосленог наплаћивати одједном.

Нови зајам се не може одобрити док се у потпуности не врати раније одобрени зајам.

Зајам се запосленом одобрава на основу његовог писаног захтева.

Одлуку о исплати зајма, висини и о условима исплате, доноси директор.

6.7. Образовање

Уколико пословне могућности дозвољавају, послодавац може запосленима и њиховој деци одобрити стипендију за школовање. Висину стипендије утврђује директор.

7. Остала давања

Члан 57.

Послодавац ће запосленом исплатити накнаду трошкова, ако запослени по налогу директора или запосленог кога он овласти (овлашћени запослени) користи сопствени аутомобил у службене сврхе, у висини 25% цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Послодавац ће деци запосленог, старости до 10 година живота, обезбедити поклон за Божић и Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

VII ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 58.

Са запосленим се може уговорити забрана конкуренције за обављање послова који су према акту о оснивању и статуту послодавца утврђени као делатности од општег интереса.

Забрана конкуренције се односи на територију Републике Србије.

VIII ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

1. Појам

Члан 59.

Запослени је дисциплински одговоран за повреде дужности из радног односа.

Одговорност за кривично дело или прекршај не искључује дисциплинску одговорност.

Повреде дужности из радног односа могу бити лакше и теже.

2. Лакше повреде

Члан 60.

Лакше повреде дужности из радног односа су:

- 1) учестало кашњење, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак с рада;
- 2) несавесно чување службених списа или података;
- 3) неоправдан изостанак с рада један радни дан;
- 4) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 5) повреда кодекса понашања запослених која није обухваћена неком од повреда дужности из радног односа предвиђених овим или посебним законом.

3. Теже повреде

Члан 61.

Теже повреде дужности из радног односа су:

- 1) неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно извршавање послова или налога претпостављеног;
- 2) незаконит рад или пропуштање радњи за које је запослени овлашћен ради спречавања незаконитости или штете;
- 3) злоупотреба права из радног односа;
- 4) повреда начела непристрасности или политичке неутралности или изражавање и заступање политичких уверења на раду;
- 5) одавање службене или друге тајне;
- 6) злоупотреба обавештавања о сумњи у постојање корупције;
- 7) примање поклона у вези с вршењем послова мимо одредаба овог закона, примање услуге или користи за себе или друго лице или коришћење рада у државном органу ради утицаја на остваривање сопствених права или права лица повезаних с државним службеником;
- 8) додатни рад мимо услова одређених законом;
- 9) преузимање дужности директора, заменика или помоћника директора послодавца или повреда ограничења чланства у органима послодавца;
- 10) оснивање привредног друштва, јавне службе и бављење предузетништвом;
- 11) непреношење управљачких права у привредном субјекту на друго лице, недостављање података руководиоцу о лицу на које су пренета управљачка права или недостављање руководиоцу доказа о преносу управљачких права;
- 12) непријављивање интереса који запослени или с њиме повезано лице може имати у вези са одлуком послодавца у чијем доношењу учествује;
- 13) незаконито располагање средствима;
- 14) повреда права других запослених;
- 15) недолично, насилничко или увредљиво понашање према странкама или сарадницима;
- 16) долазак на рад у алкохолисаном стању или под утицајем других опојних средстава, односно уживање алкохола или других опојних средстава у току радног времена;
- 17) ометање странака у остваривању права и интереса пред послодавцем;

18) неоправдани изостанак с рада најмање два узастопна радна дана;

19) понављање лакших повреда дужности утврђених коначним решењем којим је изречена дисциплинска казна.

4. Дисциплинске казне

Члан 62.

За лакше повреде дужности из радног односа може да се изрекне новчана казна до 20% плате за пуно радно време, исплаћене за месец у коме је новчана казна изречена.

За теже повреде дужности из радног односа може да се изрекне:

- 1) новчана казна од 20% до 30% плате за пуно радно време, исплаћене за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до шест месеци;
- 2) одређивање непосредно нижег коефицијента посла;
- 3) забрана напредовања од четири године;
- 4) премештај на радно место у непосредно ниже звање уз задржавање платног разреда чији је редни број истоветан редном броју платног разреда у коме се налази радно место с кога је премештен;
- 5) престанак радног односа.

Новчана казна увек се извршава административним путем.

Члан 63.

Запосленом коме је изречена дисциплинска казна престанка радног односа престаје радни однос даном коначности решења којим је дисциплинска казна изречена.

5. Дисциплински поступак

5.1. Покретање

Члан 64.

Дисциплински поступак покреће директор, на сопствену иницијативу или на предлог лица које је претпостављено запосленом.

Дисциплински поступак покреће се закључком, који се доставља запосленом и на који жалба није допуштена.

Сваки запослени који сазна за учињену повреду дужности из радног односа може руководиоцу да поднесе иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

5.2. Вођење

Члан 65.

Дисциплински поступак води и о дисциплинској одговорности одлучује директор.

Директор може да оснује дисциплинску комисију од три члана да уместо њега покреће и води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности.

Чланови дисциплинске комисије морају да имају стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године и најмање пет година радног искуства у струци, а један члан мора бити дипломирани правник - мастер, односно дипломирани правник.

Члан 66.

У дисциплинском поступку одржава се усмена расправа, на којој запослени има право да изложи своју одбрану.

Запослени може да се на расправи брани сам или преко заступника, а може да за расправу достави и писмену одбрану.

Расправа може да се одржи и без присуства запосленог ако за то постоје важни разлози, а запослени је на расправу уредно позван.

На остала питања вођења дисциплинског поступка примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

Члан 67.

При избору и одмеравању дисциплинске казне води се рачуна о степену одговорности запосленог, тежини последица повреде дужности и субјективним и објективним околностима под којима је повреда дужности извршена.

О томе да ли је запосленом раније већ била изречена дисциплинска казна води се рачуна само ако она није још избрисана из кадровске евиденције.

Члан 68.

Запослени против кога је покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези с радом или дисциплински поступак због теже повреде дужности, може да се удаљи с рада до окончања кривичног, односно дисциплинског поступка, ако би његово присуство на раду штетило интересу послодавца или ометало вођење дисциплинског поступка.

Решење о удаљењу с рада доноси руководицац или дисциплинска комисија, у зависности од тога ко води дисциплински поступак.

Решење о удаљењу с рада опозива се, по службеној дужности или на предлог запосленог, ако престану разлози због којих је донесено.

Члан 69.

На решење о удаљењу с рада запослени може да изјави жалбу у року од пет дана од дана пријема решења.

Жалба не одлаже извршење решења.

Жалбена комисија дужна је да о жалби одлучи у року од пет дана од дана пријема жалбе, иначе се сматра да је жалба одбијена.

Члан 70.

Покретање дисциплинског поступка за лакше повреде дужности застарева протеком једне године од извршене повреде, а за теже повреде протеком две године од извршене повреде.

Вођење дисциплинског поступка за лакше повреде дужности застарева протеком једне године од покретања дисциплинског поступка, а за теже повреде дужности протеком две године од покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече док дисциплински поступак није могуће покренути или водити због одсуства запосленог или из других оправданих разлога.

Члан 71.

Дисциплинска казна изречена коначним решењем уписује се у кадровску евиденцију.

Дисциплинска казна брише се из кадровске евиденције ако запосленом не буде изречена нова дисциплинска казна у наредне две године од изречене дисциплинске казне за лакшу повреду дужности, или у наредне четири године од изречене дисциплинске казне за тежу повреду дужности.

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 72.

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.

Члан 73.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује – утврђује директор, с тим што директор може одредити да штету утврђује трочлана комисија коју именује директор. Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 1. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

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

Члан 74.

Директор или запослени кога он овласти, покреће решењем поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету у року од 5 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована послодавцу и одређује лице за спровођење поступка.

Пријава из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог који је штету проузроковао, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени проузроковао штету и предлог за покретање поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Пријаву из става 1. овог члана може поднети сваки запослени или непосредни руководиоца запосленог.

Члан 75.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету садржи: име и презиме запосленог, послове које запослени обавља, време, место и начин извршења штетне радње и доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу и име и презиме лица одређеног за спровођење поступка.

Члан 76.

Висина штете утврђује се на основу тржишне или књиговодствене вредности. Ако се висина штете не може утврдити према ставу 1. овог члана или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује послодавац у паушалном износу, проценом штете или вештачењем стручног лица.

Члан 77.

Лице одређено за спровођење поступка за утврђивање одговорности запосленог, када утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, предлаже директору или запосленом кога је он овластио да донесе решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа од одговорности.

Решењем којим се запослени обавезује да надокнади штету, одређује се начин и рок накнаде штете.

Члан 78.

Запослени је дужан да по пријему решења, да писану изјаву да ли прихвата или не прихвата да надокнади штету.

Ако запослени не прихвати да надокнади штету, о штети одлучује надлежни суд.

Члан 79.

Послодавац може, у оправданим случајевима делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, осим ако је штету проузроковао намерно.

Предлог за ослобађање од накнаде штете може поднети запослени.

При доношењу одлуке о делимичном ослобађању од накнаде штете, послодавац ће ценити рад и понашање запосленог.

Члан 80.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом послодавац ће му на његов захтев надокнадити штету по општим начелима одговорности за штету.

О праву запосленог на накнаду из става 1. овог члана и њеној висини одлучује послодавац, односно лице или орган којег он овласти.

У складу са Одлуком из става 2. овог члана, послодавац може са запосленим закључити споразум о накнади штете који има снагу извршног наслова.

Ако се послодавац и запослени не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

X ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 81.

Ако услед технолошких, економских или организационих промена, послодавац намерава да откаже уговор о раду запосленима, надзорни одбор је дужан да донесе Програм решавања вишка запослених, у случајевима прописаним законом.

Члан 82.

Запосленима који представљају технолошки вишак, у случају отказа уговора о раду, послодавац је дужан да исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

Под зарадом из претходног става сматра се просечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у којем се исплаћује отпремнина.

XI УТВРЂИВАЊЕ ЧИЊЕНИЦА У СЛУЧАЈУ ОТКАЗА УГОВОРА О РАДУ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 83.

Запослени је дужан да:

1. савесно и марљиво обавља извршава послове и радне задатке на које је распоређен; извршава радне налоге непосредног руководиоца и директора,
2. доследно поштује, спроводи и придржава се одредби Закона, Статута, Колективног уговора и других општих аката послодавца,
3. у случају непредвиђеног изостајања са рада, одмах или најкасније у року од 24 сата од настанка спречености, о разлогу обавести директора, а да по повратку на рад оправда изостанак,
4. при извршавању послова користи прописана заштитна средства и да се придржава мера заштите,
5. рационално користи средства за рад, спречава расипање и злоупотребу,
6. чува податке који представљају пословну и другу тајну, те да исте неовлашћено не саопштава,
7. пријави служби послодавца промену адресе пребивалишта, најкасније у року од 8 дана од дана промене,
8. да одмах по уочавању пријављује непосредном руководиоцу или директору оштећења или неправилности у раду на средствима са којима ради или управља,
9. квалитетно и о року обавља поверене послове водећи рачуна о рационалном коришћењу материјала И опреме.

Члан 84.

Ако у периоду од најмање три месеца узастопно запослени не остварује предвиђене резултате рада или не покаже потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, директор ће покренути поступак за утврђивање или проверу знања и способности, односно утврђивање резултата рада тог запосленог.

Директор ће у поступку из става 1. овог члана, образовати посебну комисију за проверу знања и способности, односно за утврђивање резултата рада запосленог.

Комисија из става 2. овог члана састоји се од три члана који морају имати најмање исти степен стручне спреме која се тражи за послове које запослени обавља.

Комисија из става 2. овог члана образује се за сваки случај посебно.

Комисија из става 2. овог члана дужна је да отпочне рад у року од 3 дана од дана достављања решења о образовању и да га оконча у року од 10 дана.

Чланови комисије из става 2. овог члана споразумно одређују председавајућег.

Комисија из става 2. овог члана утврђује чињенично стање на један од следећих начина:

- увидом у радну документацију запосленог,
- непосредним увидом у рад запосленог,
- писаног образложења непосредног руководиоца запосленог,
- узимањем изјава од запосленог, непосредног руководиоца запосленог и од других запослених који су имали увид у рад запосленог,
- тестирањем запосленог из делокруга послова које обавља и
- на други погодан начин.

Комисија доноси оцену, односно одлуку већином гласова од укупног броја чланова комисије и доставља је директору.

Запослени има право да се изјасни на дату оцену о знању и способности, односно о резултатима рада комисије.

Одлука комисије је коначна.

Ако комисија утврди да запослени нема потребна знања ни способности за обављање послова на које је распоређен или да не остварује одговарајуће резултате рада, директор запосленом отказује уговор о раду у складу са законом.

Запослени коме је уговор о раду отказан, у складу са овим чланом, има право и дужност да остане на раду (отказни рок) у трајању од:

1. 30 дана, ако је по уговору о раду обављао послове за које се тражи најмање VII степен стручне спреме, односно обављао послове руковођења,
2. 15 дана, ако је по уговору о раду обављао послове за које се тражи VI, V, IV степен стручне спреме,
3. 8 дана, ако је по уговору о раду обављао друге послове.

ХП ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

Члан 85.

За време трајања радног односа, запослени може бити премештен на друго радно место ради обављања послова за чије се обављање захтевају иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду, ако то захтевају потребе процеса рада и то:

- кад је у процесу рада потребно успешније и ефикасније обављање одређених послова,
- ради потпунијег коришћења стручне спреме, односно радне способности запослених,
- када привремено или трајно престане потреба за радом запосленог на одређеним пословима,
- када се трајније смањи обим рада на одређеним пословима на којима има више извршилаца,
- кад дође до промене у организацији и технологији рада,
- кад се трајније смањи обим посла код послодавца,
- када се отворе нови послови у процесу рада,
- ради отклањања поремећаја у процесу рада,
- кад запослени то захтева, ако се тиме задовољавају потребе процеса рада,
- замене одсутног запосленог.

Уколико наступи неки од случајева из става 1. овог члана послодавац ће запосленом понудити измену уговорених услова рада (анекс уговора), у складу са законом.

ХIII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 86.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор. Одлука или решење директора из претходног става је коначна.

Против одлуке или решења директора, уколико сматра да је повређено његово право, запослени може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања одлуке или решења, односно од дана сазнања за повреду права.

Члан 87.

Достављање одлуке или решења и других писмена запосленом врши се по правилу уручивањем лично запосленом на радном месту, уз потпис и означавање датума и пријема.

Ако запослени не ради или се не налази на свом радном месту достављање писмена из претходног става врши се преко поште препоручено – са повратницом, на адресу запосленог коју је пријавио послодавцу.

Члан 88.

Ако запослени одбије пријем одлуке, решења или другог писмена достављач ће одмах одлуку, решење или друго писмено, у присуству два сведока, истаћи на огласној табли послодавца.

Када је достављање извршено на начин предвиђен у претходном ставу достављач ће забележити на одлуци, решењу или другом писмену дан, час и разлог одбијања, као и место где је исто истакнуто на огласну таблу, и тиме се сматра да је достављање извршено лично запосленом по истеку осам дана од дана објављивања.

Члан 89.

Спорна питања између послодавца и запосленог могу се решавати споразумно.

Спорна питања, у смислу става 1. Овог члана решава арбитар.

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

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

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.

XIV УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 90.

Послодавац је дужан да запосленима, у складу са законом и овим колективним уговором омогући синдикално организовање и деловање.

Послодавац је дужан да:

- омогући синдикату деловање у складу са његовим улогом и задацима
- омогући синдикату заузимање ставова, покретање иницијатива, подношење захтева и предлога директору, управном одбору и оснивачу,
- обезбеди синдикату све информације које су од битног значаја за материјални и социјални положај запослених,
- обезбеди да се синдикату уручују позиви са материјалима ради присуствовања седницама органа управљања на којима се разматрају мишљења синдиката, предлози, захтеви и иницијативе односно на којима се одлучује о појединачним правима запослених,
- обезбеди да се мишљења, предлози, захтеви и иницијативе синдиката разматрају пре доношења одлука од значаја за материјални, економски, радно-правни и социјални положај запослених и да се у односу на њих определи.

Члан 91.

Послодавац обезбеђује следеће услове за рад синдиката:

- коришћење одговарајуће просторије без плаћања накнаде за њено коришћење,
- пружање одговарајуће и потребне стручне, административне и техничке помоћи без накнаде.

Члан 92.

Послодавац је дужан да омогући:

- представницима синдиката одсуствовање са посла ради присуствовања састанцима синдикалне организације,
- да синдикална организација на за то одговарајућим местима (огласне табле) истиче обавештења својим члановима,

- представницима синдиката несметан приступ свим радним местима и документацији неопходној за остваривање њихове функције,
- несметано и слободно информисање запослених и јавности, а везано за делатност синдикалне организације.

Члан 93.

Синдикат је дужан да своје активности води тако да:

- не омета редован радни процес код послодавца,
- не омета радну и пословну дисциплину,
- оне не иду на штету редовном функционисању послодавца.

Члан 94.

Председник синдиката има право за време обављања његових функција на плаћене часове, месечно 8 часова.

XV РЕШАВАЊЕ СПОРОВА У ПРИМЕНИ КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА

Члан 95.

Спорови који настану у примени овог колективног уговора решавају се пред арбитражом и надлежним судом.

Члан 96.

Учесници у закључивању овог колективног уговора ће, у року од 15 дана од настанка спора у примени колективног уговора, образовати арбитражу чији је задатак да настали спор реши.

Члан 97.

Арбитража се образује за сваки настали спор.

Арбитража има пет чланова. Арбитража је састављена од по једног представника учесника у закључивању овог колективног уговора и два арбитра, које учесници одређују споразумно.

Чланови арбитраже из својих редова бирају председника.

Одлука арбитраже о спорном питању обавезује учеснике.

Члан 98.

Арбитража доноси одлуку о спорном питању у року од 15 дана од дана образовања арбитраже.

Арбитража доноси одлуку већином гласова свих чланова.

Члан 99.

Учесници овог колективног уговора ће трошкове ангажовања чланова и рада арбитраже сносити солидарно.

Члан 100.

Учесници у закључивању овог колективног уговора могу пред надлежним судом да остваре заштиту права утврђених овим колективним уговором.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 101.

Овај колективни уговор се закључује на период од 3 године.

Члан 102.

Важење колективног уговора пре истека времена на који је закључен може престати споразумом учесника у његовом закључивању или отказом колективног уговора у целости или делимично.

Отказ колективног уговора у целости или делимично подноси се у писаној форми, са образложењем и мора да садржи предлог нових одредби.

Отказ колективног уговора се може поднети најраније по истеку шест месеци од дана закључивања.

У случају отказа, колективни уговор се примењује до закључивања новог колективног уговора, а најдуже шест месеци од дана подношења отказа.

Учесници су дужни да поступак преговарања започну најкасније у року од 15 дана од дана подношења отказа.

Члан 103.

Измене и допуне колективног уговора врше се анексом, на начин и по поступку за његово закључивање.

Члан 104.

Овај колективни уговор се сматра закљученим, када га потпишу представници сва три учесника у његовом закључивању.

Члан 105.

Овај колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца, а примењује се од 11.11.2023. године.

ПРЕДСЕДНИЦИ РЕПРЕЗЕНТАТИВНИХ
СИНДИКАТА



ЈП ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ
ДИРЕКТОР

Мирослав Петровић, мастер менаџер



ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Јован Репан, мастер економиста

