



На основу члана 3. став 7. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члана 27. став 1. тачка 27) Одлуке о усклађивању пословања Јавног предузећа за управљање државним путевима са Законом о јавним предузећима („Сл. гласник РС“ бр. 46/13 и 90/14) и члана 31. став 1. тачка 30) Статута Јавног предузећа „Путеви Србије“, Надзорни одбор Јавног предузећа „Путеви Србије“, на седници одржаној дана 17.04.2015. године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЗА ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПУТЕВИ СРБИЈЕ“

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се, у складу са законом, права, обавезе и одговорности запослених и друга питања од значаја за запослене и Јавно предузеће "Путеви Србије" (у даљем тексту: послодавац).

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада која нису уређена овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона, ратификоване међународне конвенције, други прописи и одговарајући акти послодавца.

Члан 3.

Одредбе овог Правилника примењују се на све запослене код послодавца.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, одредбе овог Правилника којима се уређују елементи за утврђивање основне зараде не примењују се на Директора.

Права и обавезе директора уређују се посебним уговором који закључује Директор и Надзорни одбор послодавца.

Члан 4.

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 запосленом стави на увид сва документа потребна за заштиту његових права.

II. РАДНИ ОДНОС

Члан 5.

Укупан број запослених код послодавца за текућу годину утврђује својом одлуком Директор уз сагласност оснивача.

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

Лице са којим се заснује радни однос за обављање одређених послова, мора испуњавати услове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова и посебним Законом.

Директор је обавезан да затражи мишљење репрезентативног синдиката на предлог Правилника о организацији и систематизацији послова.

Члан 6.

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 о организацији и систематизацији послова.

Избор између пријављених кандидата врши Директор.

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

Члан 7.

Уговором о раду може се уговорити пробни рад и то:

1. најдуже два месеца, за послове за чије се обављање тражи образовање за рад у трајању од две године, средње образовање у трајању од три године и средње образовање у трајању од четири године.
2. најдуже четири месеца, за послове за чије се обављање тражи стечено специјално образовање или стечено високо образовање на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању од три године, најмање 180 ЕСПБ,
3. најдуже шест месеци, за послове за чије се обављање тражи VII степен стручне спреме или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ.

Уколико је уговором о раду уговорен пробни рад за запосленог, Директор је дужан да одреди лица која ће пратити рад запосленог за време пробног рада и о томе поднети извештај Директору.

Лица из става 2. овог члана морају имати најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања, као и запослени који је на пробном раду.

Запослени из става 3. овог члана дужан је да, у писаном облику, Директору презентира извештај, односно своје мишљење о резултатима пробног рада запосленог.

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 за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

Члан 8.

Радни однос се може засновати и са непуним радним временом, које не може бити краће од четири сата.

Послови са непуним радним временом могу се утврдити Правилником о организацији и систематизацији послова 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 непуно радно време има право на обавезно социјално осигурање и сва права из радног односа, сразмерно времену проведеном на раду.

Члан 9.

Приправником се сматра лице са високом, вишом или стеченим средњим образовањем које први пут заснива радни однос ради оспособљавања за самостални рад, као и лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме које је услов за рад на тим пословима.

Приправнички стаж траје:

- на пословима за које се тражи висока стручна спрема или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ - најдуже годину дана,
- на пословима за које се тражи виша стручна спрема или стечено високо образовање на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању од три године, најмање 180 ЕСПБ - најдуже 6 месеци,
- на пословима за које се тражи стечено средње образовање - најдуже 3 месеца.

Уговором о раду утврђује се дужина приправничког стажа.

Приправник полаже стручни испит пред комисијом за проверу оспособљености приправника за самосталан рад по истеку приправничког стажа.

Комисија за проверу оспособљености приправника за самосталан рад састоји се од председника и 2 члана који имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања, а именује је Директор предузећа.

На стручном испиту комисија утврђује:

1. способност приправника за вршење послова радног места за које се припрема у току приправничког стажа
2. познавање права, обавеза и одговорности из радног односа, и друга питања према програму оспособљавања приправника.

Изузетно, Директор може на предлог комисије и непосредног руководиоца приправника одобрити полагање приправничког стручног испита пре завршетка приправничког стажа, осим ако Законом није другачије одређено, а најраније по истеку половине тог периода, под условом да је приправник својим залагањем и оствареним резултатима рада стекао одређене радне способности.

Приправнику који је положио стручни приправнички испит комисија издаје уверење о положеном приправничком испиту.

Приправник остварује сва права и обавезе из радног односа и има право на зараду у висини 80% основне зараде, утврђене за послове за које се оспособљава, као и накнаде трошкова и друга примања у складу са овим Правилником и Уговором о раду.

III. РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОР И ОДСУСТВОВАЊА СА РАДА

Члан 10.

Радна недеља траје пет радних дана. Пуно радно време у радној недељи (са получасовном дневном паузом) износи 40 часова.

Почетак и завршетак дневног радног времена и распоред радног времена запослених утврђује, својом писменом одлуком, Директор.

Члан 11.

Одлуку о прерасподели радног времена доноси Директор у случају исказане потребе организације рада, бољег коришћења средстава рада, сезонских послова у одређеним периодима и потребе извршења одређених послова у утврђеним роковима, у складу са Законом.

Прерасподела радног времена може се увести за све запослене код послодавца, или за део процеса рада.

Члан 12.

На захтев Директора, запослени је обавезан да ради дуже од пуног радног времена, поред случајева утврђених законом 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 послови са роковима у којима посао не може да се обави у редовно радно време

Решење о увођењу прековременог рада доноси Директор најкасније у року од 48 сати од момента наступања околности за увођење прековременог рада.

Члан 13.

Запосленом се дужина годишњег одмора утврђује тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава:

1. **по основу радног искуства** за 1 радни дан за сваких навршених 5 година проведених у радном односу,
2. **по основу стеченог образовања** и то:
 - за послове за које се захтева висока стручна спрема или стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске, мастер и специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, најмање 240 ЕСПБ - за 4 радна дана,
 - за послове за које се захтева виша стручна спрема или стечено високо образовање на студијама првог степена (основне академске студије, основне струковне студије), односно на студијама у трајању од три године, најмање 180 ЕСПБ - за 3 радна дана,
 - за послове за које се захтева стечено средње образовање - за 2 радна дана,
 - за I групу послова (НК, ПК, НС) - 1 радни дан,
3. **по основу услова рада:**
 - за рад који се претежно обавља у сменама (запослени на радном месту инкасант и на радном месту радник обезбеђења у Сектору за наплату путарине) - за 3 радна дана,
 - за рад који се претежно обавља ван седишта послодавца за 1 радни дан,
4. **по основу критеријума социјалних и здравствених услова** и то:
 - самохраном родитељу са дететом до 14 година живота, за 2 радна дана,
 - родитељу који има више од троје деце до 14 година живота, за 2 радна дана,
 - инвалиду рада и војном инвалиду, за 3 радна дана,
 - запосленом који има дете ометено у психофизичком развоју, за 2 радна дана.

Годишњи одмор за календарску годину, у складу са критеријумима утврђеним законом и Правилником, не може бити дужи од 30 радних дана.

Дужину годишњег одмора, у складу са Законом и Правилником, одређује Директор.

Члан 14.

Време коришћења годишњих одмора запослених утврђује се Планом коришћења годишњих одмора за сваку календарску годину који доноси Директор, или запослени на кога је Директор пренео овлашћење.

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, најкасније 5 радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Послодавац је обавезан да запосленом надокнади стварно настале трошкове због измене решења о коришћењу годишњег одмора уз обавезу достављања доказа о томе од стране запосленог.

Члан 15.

Запослени има право, у току календарске године, на одсуство са рада у трајању до 5 радних дана, уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у следећим случајевима:

1. ступања запосленог у брак - 5 радних дана,
2. ступања у брак члана уже породице - 2 радна дана,
3. порођаја супруге – 5 радних дана,
4. порођаја другог члана породице (ћерке, усвојенице, супруге сина или супруге усвојеника) - 2 радна дана,
5. смрти брачног друга, детета или усвојеника - 5 радних дана,
6. смрти брата, сестре, родитеља и стараоца запосленог или његовог брачног друга, као и лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим - 5 радна дана,
7. селидбе сопственог домаћинства –
- на подручју истог места - 2 радни дан,
- на подручју другог места – 3 радна дана,
8. полагања испита, стручно усавршавање, односно оспособљавање за потребе послодавца – 3 радна дана,
9. поласка детета у јаслице, обданиште, или основну школу - 5 радна дана,
10. припреме за одлазак на одслужење или дослужење војног рока – 2 радна дана,
11. неговања болесног члана уже породице (брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, односно усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог) – 5 радна дана,
12. добровољног давања крви - 2 узастопна дана за сваки случај давања крви рачунајући дан давања крви,
13. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом – 3 радна дана.
14. за одлазак на систематске и специјалистичке прегледе на које послодавац упућује запослене – 1 радни дан на дан прегледа.

Под члановима уже породице сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, односно усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог, као и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на исти број дана у току календарске године, још и за поновљене случајеве из ст.1. тачке 5, 6 и 12. овог члана.

Поред плаћеног одсуства из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

1. Због учешћа на спортским такмичењима које организује репрезентативни синдикат, у дужини трајања такмичења.
2. Због одласка запосленог на опоравак и здравствену рехабилитацију - 5 радних дана у организацији послодавца или репрезентативног синдиката код послодавца.

Уз захтев за коришћење одсуства из става 1. и 2. овог члана, запослени је дужан да прибави одговарајуће доказе, од стране надлежног органа који потврђује постојање наведеног случаја.

Члан 16.

Запосленом се може одобрити одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство), на његов писани захтев, и уз услов да оно не ремети процес рада у случају:

1. учешћа на културно-уметничким, спортским и другим јавним приредбама, скуповима и такмичењима, - до 60 дана у току једне календарске године,
2. неговања тешко оболелог члана уже породице, - до 12 месеци у току једне календарске године, по оцени и предлогу надлежног здравственог органа,
3. бањског лечења запосленог о сопственом трошку, - до 30 дана у току једне календарске године,
4. посете сродницима и другим лицима која живе у иностранству, – до 60 дана у току једне календарске године,
5. 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.
6. личног стручног усавшавања до 12 месеци у току једне календарске године.

Захтев за одсуство из става 1. и 2. овог члана запослени је дужан да у писаном облику достави послодавцу најкасније - на 30 дана пре дана одређеног за почетак коришћења неплаћеног одсуства.

У случају из става 2. овог члана, запосленом права и обавезе мирују, у складу са законом.

IV. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

1. Представник запослених за безбедност и здравље на раду

Члан 17.

На сваких 300 запослених бира се један представник запослених за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: представник запослених).

Представника запослених бира одбор репрезентативног синдиката.

Сваки представник запослених има заменика.

Мандат представника запослених траје четири године.

Предлог за избор представника запослених могу дати:

1. најмање једна трећина чланова одбора репрезентативног синдиката,
2. најмање 20 запослених код послодавца.

Предлог за избор представника запослених даје се у писаној форми.

Посебним споразумом, односно одлуком, одбори репрезентативних синдиката ближе регулишу питања везана за избор представника запослених.

Члан 18.

Пре истека мандата представнику запослених престаје мандат разрешењем у случају:

1. опозива,
2. подношења оставке,
3. престанком радног односа код послодавца,
4. исказаног неповерења.

Одлуку о разрешењу представника запослених доноси одбор репрезентативног синдиката који је извршио избор.

Опозив представника запослених врши одбор репрезентативног синдиката.

Одбор репрезентативног синдиката може увек опозвати представника запослених.

Одбор репрезентативног синдиката дужан је да се изјасни о предлогу за опозив представника запослених у року од 15 дана од дана поднетог предлога.

Предлог за опозив представника запослених могу поднети:

1. најмање једна трећина чланова одбора репрезентативног синдиката,
2. најмање 20 запослених код послодавца,
3. најмање половина представника запослених од укупног броја изабраних представника запослених код послодавца.

Предлог за опозив представника запослених даје се у писаној форми.

Изузетно од процедуре прописане у ставовима од 1. до 7. овог члана, представник запослених је опозван, ако се за његов опозив јавно или тајно изјасни већина запослених код послодавца или у делу процеса рада за који је представник запослених изабран.

Члан 19.

Послодавац је обавезан да представнику запослених обезбеди све административно-техничке и стручне услове, као и приступ подацима и информацијама неопходним за несметано обављање послова.

Члан 20.

Представник запослених има право на плаћено одсуство ради вршења активности утврђене чланом 27. наведеног уговора.

У смислу става 1. овог члана представник запослених има право на 20 плаћених часова рада месечно.

Поред часова рада из става 2. овог члана, представник запослених има право на плаћено одсуство за све време проведено на седницама одбора за безбедност и здравље на раду, као и за време присуствовања инспекцијском надзору.

Члан 21.

Представник запослених, пре коришћења плаћених часова за вршење активности утврђене чланом 26, обавезан је да благовремено о томе обавести непосредног руководиоца.

Председник одбора за безбедност и здравље на раду дужан је да води уредну евиденцију о коришћењу часова одсуства са рада за чланове одбора - представнике запослених и да за свако одсуство изда одговарајућу писану потврду ради правдања одсуства са рада.

Потврда из става 2. овог члана доставља се непосредном руководиоцу представника запослених.

Члан 22.

На писани захтев представника запосленог за пружање стручне помоћи или доставу података и информација, Директор, друго овлашћено лице, односно одређено лице за послове безбедности и здравља на раду, дужни су да доставе одговор у року од пет дана од дана пријема захтева.

Члан 23.

Представник запослених је обавезан да једном у три месеца, односно увек када одбор репрезентативног синдиката то захтева, информисе одбор репрезентативног синдиката о свом раду.

Представник запослених дужан је да копију захтева упућених послодавцу достави одбору репрезентативног синдиката.

Одбор репрезентативног синдиката је обавезан да размотри предлоге и иницијативе које даје представник запослених и заузме став о истима у року од 10 дана од пријема.

Члан 24.

О уоченим неправилностима у примени прописа о безбедности и здрављу на раду, представник запослених непосредно обавештава:

1. Директора,

2. лице одређено да обавља послове безбедности и здравља на раду код послодавца,
3. руководиоца дела процеса рада,
4. одбор репрезентативног синдиката,
5. одбор за безбедност и здравље на раду.

Лице одређено да обавља послове безбедности и здравља на раду код послодавца, дужно је да одмах, без одлагања о уоченим неправилностима у примени прописа о безбедности и здрављу на раду у писаном облику извести, најкасније у року од три дана:

1. представника запослених,
2. одбор репрезентативног синдиката,
3. Директора.
4. одбор за безбедност и здравље на раду.

Члан 25.

Представник запослених има право да по 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. непосредно комуницира са лицем одређеним од стране послодавца да обавља послове безбедности и здравља на раду, односно са представницима одговарајуће службе код послодавца,
5. даје мишљење и сугестије надлежним органима у вези с применом прописа о безбедности и здрављу на раду,
6. захтева и инсистира на поштовању прописа о безбедности и здрављу на раду и отклањању уочених недостатака,
7. да истиче обавештења на огласним таблама послодавца о активностима које предузима. Одбор за безбедност и здравље на раду

Члан 26.

Образује се Одбор за безбедност и здравље на раду код послодавца (у даљем тексту: Одбор).

Одбор има најмање 5 чланова.

Чланови одбора су:

1. представници запослених за безбедност и здравље на раду,
2. једно стручно лице за послове безбедности и здравља на раду одређено од стране послодавца,
3. представници послодавца које именује Директор.

Број представника послодавца, рачунајући и лице одређено од стране послодавца за послове безбедности и здравља на раду, мора бити за најмање једног мање од броја представника запослених.

Мандат чланова одбора траје четири године.

Директор може увек променити члана одбора – представника послодавца.

Члан 27.

Председника одбора бирају чланови одбора већином гласова на период од четири године.

Председник одбора је увек из реда представника запослених.

Одбор заседа по потреби, а најмање једном у два месеца.

Одбор доноси одлуке и закључке већином од укупног броја чланова.

У случају једнаке поделе гласова, одлучујући је глас председника.

Седнице одбора заказује председник одбора.

Председник одбора је дужан да закаже седницу одбора најкасније у року од седам дана, од дана када је примио предлог од овлашћеног предлагача и то:

1. најмање једне трећине чланова одбора,
2. Директора послодавца,
3. председника одбора репрезентативног синдиката,
4. одбора репрезентативног синдиката,
5. стручног лица послодавца за послове безбедности и здравља на раду,
6. инспекције рада,
7. управе за безбедност и здравље на раду,
8. најмање 50 запослених код послодавца.

Уколико председник Одбора не закаже седницу, у року из става 1. овог члана, подносилац предлога може сам сазвати седницу Одбора.

Одбор доноси Пословник о свом раду.

Члан 28.

Одбор разматра следећа питања:

1. Извештај послодавца о стању, безбедности и здрављу на раду најмање једном у шест месеци.
2. Извештај о професионалним обољењима, најмање једном годишње.
3. Извештај о свакој смртној повреди, колективним повредама и тежој повреди на раду.
4. Извештај о обољењима у вези са радом најмање једном годишње.
5. Извештај послодавца о спровођењу мера за безбедан и здрав рад.

6. Информацију о инвалидима рада (број, положај и статус, предузете мере и сл.) са узроцима настанка инвалидитета.
7. Информацију о реализацији мера за побољшање положаја инвалида рада.
8. Информацију о висини накнаде штете остварене од стране запослених који су повређени на раду.
9. Предлог висине финансијских средстава у финансијском плану за потребе безбедности и здравља на раду.
10. Информацију о сваком настанку професионалног обољења, односно обољења у вези са радом.
11. Информацију о спроведеном оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад
12. Информацију о опасним материјама које се користе у току рада по радним местима.
13. Извештај о извршеним испитивањима радне околине.
14. Извештај о извршеним прегледима и испитивањима опреме за рад и средстава.
15. Извештај о извршеним прегледима и испитивањима средстава и опреме за личну заштиту на раду.
16. Информацију о запосленима који обављају послове на радним местима са повећаним ризиком.
17. Извештај о лекарским прегледима запослених на радним местима са повећаним ризиком.
18. Представке, примедбе и предлоге запослених у вези са безбедношћу и здрављем на раду, заузима став и утврђује одговарајући предлог.
19. Информацију о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље запослених
20. Информацију о сваком премештају запосленог са радног места са повећаним ризиком на друго радно место.
21. Информацију о сваком случају када лице одређено за послове безбедности и здравља на раду код послодавца забрани рад у складу са законом.
22. Информацију Директора о предлогу начина организовања послова за безбедност и здравље на раду код послодавца.
23. Информацију о правима, обавезама и мерама у вези са безбедношћу и здрављу на раду жена које раде на радном месту са повећаним ризиком, који би могао да им угрози остваривање материнства.
24. Информацију о укупном броју и разлозима обраћања запослених послодавцу везаних за питања безбедности и здравља на раду.
25. Информацију стручног лица за послове безбедности и здрављу на раду код послодавца о актуелним питањима и проблемима везаним за послове безбедности и здравља на раду.
26. Информацију управе за безбедност и здравље на раду.
27. Извештај о предузимању превентивних мера у остваривању безбедности и здравља на раду.
28. Информацију о предузетим мерама у циљу прилагођавања радног процеса на сваком радном месту, телесним и психичким могућностима запослених.
29. Информацију послодавца о предузетим превентивним мерама при свакој измени организације рада и технолошких поступака.

30. Предлог програма оспособљавања запослених у области безбедности и здравља на раду.
31. Информацију о стању хигијене рада по радним местима и деловима процеса рада код послодавца и врши непосредан увид у одржавање и хигијену заједничких просторија (свлачионица, купатила, тоалета и сл.), као и предлаже послодавцу конкретне мере.
32. Информацију о обезбеђености пружања прве помоћи и оспособљавању запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности.
33. Информацију о предузетим мерама за безбедан и здрав рад, када се запослени ангажују за обављање послова код другог послодавца.
34. Предлог инвестиционог програма о поступном отклањању недостатака у области безбедности и здравља на раду.
35. Предлог уговора или споразума на основу кога се запослени упућују на рад код другог послодавца са аспекта обезбеђења безбедног и здравог рада.
36. Информацију о сваком одбијању запосленог да ради због тога што нису спроведене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту, као и у другим случајевима предвиђеним законом.
37. Упућивање информације Управи за безбедност и здравље на раду о раду правног лица или предузетника који има лиценцу за обављање послова у области безбедности и здравља на раду.
38. Предлог Правилника код послодавца у области безбедности и здравља на раду и даје иницијативу за измене и допуне.
39. Нацрте и предлоге свих аката и прописа у области безбедности и здравља на раду и даје одговарајуће мишљење и сугестије.
40. Предлог мера које треба предузети приликом отварања нових послова.
41. и друга питања у складу са законом, Правилником и општим актима послодавца.

Члан 29.

Чланови одбора имају право, на основу одлуке одбора, да присуствују семинарима и саветовањима ради едукације за обављање својих функција и то једном у годину дана.
Све трошкове из става 1. овог члана сноси послодавац.

Члан 30.

Одбор остварује сарадњу са Управом за безбедност и здравље на раду и надлежним инспекцијама.

Одбор може од Управе за безбедност и здравље на раду да тражи мишљења о примени прописа о безбедности и здрављу на раду.

Члан 31.

Ако послодавац не прихвати иницијативу или предлог одбора или не поступи по одлуци и закључку одбора, одбор може да се обрати надлежној инспекцији.

Члан 32.

Послодавац је обавезан, да пре коначног усвајања акта о процени ризика, размотри све примедбе, предлоге и сугестије одбора, представника запослених и одбора репрезентативног синдиката и да писаним путем да образложен одговор најкасније три дана по достављању предлога, примедба и сугестија.

Члан 33.

Одбор има право да на огласним таблама послодавца истиче своје информације, одлуке и закључке, а ради информисања запослених.

Члан 34.

Одбор за безбедност и здравље на раду и одбор репрезентативног синдиката дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду.

Одбор је обавезан да своје одлуке и закључке доставља одбору репрезентативног синдиката.

На захтев одбора, одбор репрезентативног синдиката обавезан је у року од 10 дана да заузме став по одређеном питању везано за безбедан и здрав рад запослених.

Члан 35.

Одбор и послодавац дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду.

Послодавац је обавезан да обезбеди просторне, административно-техничке услове и пружи стручну помоћ за обраду одређених питања везаних за рад одбора.

2. Колективно осигурање запослених

Члан 36.

Послодавац је дужан да запослене осигура од повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, ради обезбеђивања накнаде штете.

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

Послодавац може да пре закључења уговора о колективном осигурању запослених прибави мишљење репрезентативног синдиката у циљу постизања заједничког договора о износу суме осигурања.

Члан 37.

Послодавац може да на свој терет, за запослене уплаћује премију за добровољно додатно пензијско осигурање, уколико је то предвиђено програмом пословања.

3. Опоравак и здравствена рехабилитација

Члан 38.

Послодавац је обавезан да обезбеди средства за опоравак здравствену рехабилитацију и учешће на спортским такмичењима, запослених у износу до 2% планираних средстава за зараде за ту годину.

Начин и услове коришћења средстава из става 1 уређују се у сарадњи са репрезентативним синдикатом.

Послодавац је дужан да организује превентивне систематске прегледе на две године, као и да сноси трошкове истих.

V ЗАРАДА, НАКНАДЕ ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 39.

Запослени има право на одговарајућа зараду у складу са Законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварује код послодавца.

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, образовања, знања и способности у коме запослени остварују једнак радни допринос и одговорност за обављени рад.

Зарада запосленог састоји се од:

- 1) Зараде коју запослени оствари за обављени рад и време проведено на раду,
- 2) Зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.)
- 3) Других примања по основу радног односа.

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

Члан 40.

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

Основна зарада

Члан 41.

Основна зарада сваког запосленог представља новчану вредност конкретних послова и задатака радног места за ефективно радно време проведено на раду.

Основна зарада из претходног става добија се множењем износа месечно утврђене бруто основице (вредност бода) за обрачун зарада запослених са припадајућим коефицијентом систематизованог радног места сваког запосленог појединачно, сходно ефективном радном времену проведеном на раду, а у оквиру планиране расположиве месечне масе средстава за зараде у складу са Програмом пословања предузећа за текућу годину.

Месечна бруто основица (за октобар 2014. године) пре примене Закона о привременом уређењу основица за обрачун и исплату плата и зарада износила је 27.673,00 динара, а по примени Закона износи 24.905,00 динара и иста ће варирати месечно.

Члан 42.

Систематизовани послови и радни задаци запослених у ЈП „Путеви Србије“ изражавају се припадајућим коефицијентима који се утврђују у зависности од следећих параметара и то:

- 1.) сложеност послова и радних задатака
- 2.) потребне стручне спреме
- 3.) одговорности
- 4.) услова рада

У оквиру припадајућих коефицијентима за систематизоване послове у ЈП „Путеви Србије“ вредновани су и услови рада који се односе на:

1. рад на терену и
2. рад у сменама

Члан 43.

Директор доноси Правилник о организацији и систематизацији послова којим се утврђује унутрашња организација предузећа, врсте послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима.

Основна зарада запосленог уговара се уговором о раду сагласно елементима из овог Правилника и утврђеним коефицијентима на начин из става 2 овог члана.

Изузетно директор предузећа може уговором о раду да уговори већи коефицијент запосленог највише до 1% од укупно запослених, а највише до 20% износа коефицијента опредељених за групу послова.

Радни учинак – оцена резултата рада запосленог

Члан 44

Радни учинак по основу оцене резултата рада запосленог утврђује се за запослене који раде на пословима где нису утврђени нормативи и стандарди рада, односно док се исти не утврде.

Оцена резултата рада утврђује се на основу:

1. Квалитета обављеног посла са становишта одговарајућих прописа, технолошких упустава, стандарда, стручне методологије и издатих налога са посебним освртом на:

- остварене уштеде у материјалу и времену,
- поштовање радне и технолошке дисциплине,
- поштовање рокова одређених за извршавање послова
- рационално ангажовање запослених, средстава рада, материјала,
- резервних делова и учињених услуга и
- сложеност извршених послова

2. Обима обављеног посла са посебним освртом на:

- благовремено извршавање радних налога, послова и радних задатака,
- ангажовању на додатним и другим пословима у циљу потпуније искоришћености радног времена,

3. Односа запосленог према радним обавезама са посебним освртом на:

- залагање на раду,
- изражену стручност, креативност, самоиницијативност и савесност у обављању радних задатака и послова,
- остваривању добрих међуљудских односа,
- степена испољене одговорности у раду
- пословног односа према корисницима услуга,
- степена испољене радне и технолошке сарадње са осталим учесницима у процесу рада

Оцену резултата рада за запосленог утврђује непосредни руководиоца, уз накнадну сагласност директора или лица које он овласти.

Оцену резултата рада за руководиоце утврђује директор.

Оцена резултата рада исказује се у износу од -20% до +20% од основне зараде запосленог на ефективним часовима рада у укупном износу по свим основама из става 2. овог члана.

Оцена резултата рада за запосленог даје се сваког месеца по свим критеријумима из става 2. овог члана и мора бити образложена у писаној форми.

На захтев Одбора репрезентативног синдиката, директор је дужан да преиспита дату оцену резултата рада за запосленог.

Увећана зарада

Члан 45.

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној овим Правилником и Уговором о раду и то:

- 1.) За рад на дан државног празника који је нерадан у висини од 110% од основице,
- 2.) За рад ноћу ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде у висини од 26% од основице,
- 3.) За прековремени рад у висини од 26% од основице,
- 4.) По основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада оставрену у радном односу код послодавца (минули рад) у висини од 0,4% од основице.

При обрачуну минулог рада рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника из чл. 147 Закона о раду као и код лица повезаних са послодавцем у складу са законом. Основицу за обрачун увећане зараде чини основна зарада утврђена на начин у складу са одредбама овог Правилника.

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

Накнада зараде

Члан 46.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде запосленог у предходних 12 месеци за време:

- 1.) одсуствовања са рада на дан државног и верског празника, односно на дан празника који је нерадни дан,
- 2.) одсуствовања са рада ради коришћења годишњег одмора,
- 3.) одсуствовања са рада ради коришћења плаћеног одсуства,
- 4.) војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Послодавац има право на рефундацију исплаћене накнаде зараде из ст. 1 тачка 4. у случају одсуствовања запосленог са рада ако законом није другачије одређено.

Члан 47.

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

1.) У висини 65% просечне зараде запосленог 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, ако је спреченост за рад наступила због болести или повредом ван рада запосленог, ако законом није другачије одређено;

2.) У висини 100% просечне зараде запосленог у предходних 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, ако је спреченост проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није другачије одређено.

Члан 48.

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

Изузетно у случају прекида рада, односно смањења обима рада који захтева дуже одсуство, послодавац може уз претходну сагласност министра упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана, уз накнаду зараде из става 1 овог члана.

Пре давања сагласности из става 2. овог члана, Министар ће затражити мишљење репрезентативног синдиката гране или делатности основаног на нивоу Републике.

Члан. 49

Запослени има право на накнаду зараде у висини од 75% просечне зараде остварене у претходних 12 месеци за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или наредбом надлежног органа послодавца, због необезбеђивања мера безбедности и заштите здравља на раду који је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са законом.

Накнада трошкова

Члан 50.

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са овим Правилником и Уговором о раду и то:

1.) За долазак и одлазак са рада, уколико послодавац није обезбедио сопствени превоз, запосленом припада накнада трошкова за долазак и одлазак са рада у висини пуне месечне цене превозне карте у јавном саобраћају или пола месечне цене превозне карте у зависности од броја радних дана проведених на раду за месец за који се исплаћује накнада трошкова за превоз за долазак и одлазак са рада;

2.) Накнаду трошкова за време проведено на службеном путу (дневнице за службено путовање у земљи) у висини 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према

последњем објављеном податку Републичког завода за статистику с тим што се путни и трошкови ноћења признају у целости према приложеном рачуну осим трошкова за коришћење услуга хотела лукс категорије;

3.) Дневнице за службено путовање у иностранство у износу и на начин утврђен посебним прописима који регулишу ову област.

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

Накнада трошкова који имају карактер зараде

Члан 51.

До престанка важења Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава (Сл.гл.116/14) износи који су исплаћивани запосленима за топли оброк од 7.590,00 динара и за регрес од 3.160,00 динара ће се исплаћивати и даље.

Износи из става 1. овог члана исказани су у бруто износу и садрже у себи порезе и доприносе који се плаћају из зараде.

Накнада трошкова за месечну исхрану у току рада исплаћује се запосленом сразмерно броју дана проведених на раду.

Рокови и исплате зарада

Члан 52.

Зараде се запосленом исплаћују у целости једном месечно до 15-тог у месецу за предходни месец.

Друга примања

Члан 53.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди:

1.) Отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију у висини три зараде које би остварио за месец који претходи месецу у којем се исплаћује отпремнина, с тим што тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне зараде по запосленом исплаћене код Послодавца, за месец који претходи месецу у коме се врши исплата отпремнине, односно три просечне зараде на нивоу Републике, по према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику ако је то за запосленог повољније;

2.) Накнада трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, у случају смрти запосленог, у висини просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем

објављеном податку Републичког завода за статистику. Члановима уже породице у смислу става 1. тачке 2. сматрају се брачни друг и деца запосленог;

3.) Накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења.

Члан 54.

Послодавац може сходно финансијским могућностима запосленом да обезбеди:

1.) Деци запослених до 12 година живота поклон за Нову годину до висине неопорезованог износа који је предвиђен законом којим се уређују порез на доходак грађана;

2.) Солидарну једнократну помоћ породици у случају да је смрт запосленог наступила као последица несреће на послу као и последице професионалног обољења у висини две просечне зараде код Послодавца у месецу који претходи емсецу у коме се врши исплата помоћи;

3.) Солидарну помоћ запосленом, члану његове уже породице (брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, односно усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог) за случај смрти, дуже и теже болести, здравствене рехабилитације или инвалидности у висини једне просечне месечне зараде код Послодавца;

4.) Солидарну помоћ у висини једне просечне зараде код Послодавца због уништења или оштећења објекта за становање запосленог, услед елементарних и других ванредних догађаја, ако је чињенично стање настанка и узрока уништења или оштећења објекта за становање запосленог утврђено и процена висине штете извршена од стране надлежног органа;

5.) Финансијску помоћ и стипендију током редовног школовања деци погинулих или умрлих запослених и то:

5.1. за школовање у средњој школи у висини 30% од просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику;

5.2. за школовање на студијама високог образовања првог или другог степена (за време редовног школовања на основу одобрених односно акредитованих студијских програма за стицање високог образовања, а најдуже до истека рока који се одређује у двоструком броју школских година потребних за реализацију студијског програма односно до 26 година старости) у висини од 50% од просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику.

Право из става 1. тачка 2. овог члана може се остварити на основу приложене медицинске документације и мишљења надлежних органа, која се не могу обезбедити на основу обавезног здравственог осигурања или ако уопште нема могућност за њихову набавку.

Јубиларне награде

Члан 55.

За непрекидне године рада у радном односу код Послодавца и његових правних претходника запосленом припада по основу јубиларне награде:

- за 10 година – једна зарада
- за 20 година – две зараде
- за 30 година – три зараде

- за 40 година – три зараде

Исплата средстава по основу јубиларне награде из става 1. овог члана, врши се запосленом са коначно обрачунатом зарадом за месец у коме је запослени испунио услов за стицање права из става 1. овог члана.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана подразумева се остварена просечна зарада код Послодавца у месецу који претходи месецу исплате.

Услов који се односи на дужину непрекидног рада из става 1. овог члана испуњава и запослени који би у години у којој одлази у пензију испунио наведени услов без обзира да ли тај услов испуњава у тренутку када му престаје радни однос због одласка у пензију.

Члан 56.

Послодавац сходно финансијским могућностима запосленима обезбеђује зајам за набавку огрева, зимнице, уџбеника – у висини просечне зараде у Републици Србији, према последњем податку Републичког органа за статистику.

Одлуком о одобравању зајма утврђује се намена за коју се зајам одобрава, висина зајма, обавеза враћања, почетак враћања зајма и рок враћања зајма који не може бити дужи од дванаест месеци.

Враћање зајма врши се у једнаким месечним ратама обуставом месечне рате од зараде запосленог.

VI. УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ У РАСПОДЕЛИ ДОБИТИ ОСТВАРЕНОГ ПОСЛОВНИМ УСПЕХОМ ПОСЛОДАВЦА

Члан 57.

Учешће запосленог у расподели добити утврђује се Одлуком надлежног органа уз сагласност оснивача.

Учешће запосленог у расподели дела добити оствареној по годишњем рачуну сразмерно је учешћу његове зараде по основу ефективног рада у годишњем фонду зарада предузећа.

VII. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 58.

Ако због технолошких, економских или организационих промена, послодавац утврди да ће, у оквиру периода од 30 дана, односно 90 дана доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време, послодавац је дужан да донесе Програм решавања вишка запослених у складу са Законом.

VIII УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 59.

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 или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности чија вредност прелази износ од 2.000 евра у динарској противвредности по средњем курсу НБС на дан настанка штете.

2. ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из упозорења, у складу са законом.

Члан 60.

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

Члан 61.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу чл 59 и чл. 60 овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Члан 62.

Удаљење из чл. 59 и чл. 60 овог Правилника може да траје најдуже три месеца, по истеку ког периода је послодавац дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду, или изрекне другу меру у складу са Законом о раду ако за то постоје оправдани разлози.

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

Члан 63.

Запосленом који је био привремено удаљен са рада, припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу чл. 61 овог Правилника и пуног износа основне зараде, и то:

- ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности,
- ако запосленом не престане радни однос у складу са Законом о раду.

Члан 64.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине у смислу члана 67 и 68 овог Правилника да, уместо отказа уговора о раду, изрекне меру:

- привременог удаљења са рада без накнаде зараде у трајању од 1-15 радних дана;
- новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до 3 месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца
- опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од 6 месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине;

IX. ОТКАЗ УГОВОРА О РАДУ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 65.

Запослени је дужан да:

1. савесно извршава послове и радне задатке на које је распоређен,
2. извршава радне налоге непосредног руководиоца и Директора,
3. доследно поштује, спроводи и придржава се одредби закона, статута, Правилника, општих аката и упутстава послодавца,
4. у случају непредвиђеног изостајања са рада одмах, или најкасније у року од 24 сата од настанка спречености, о разлогу обавести свог непосредног руководиоца, а да по повратку на рад оправда изостанак,
5. при извршавању послова користи прописана заштитна средства, придржава се мера заштите и одазове се позиву за обучавање и проверавања знања из области заштите на раду и одазива се обавезним лекарским прегледима,
6. придржава се мера противпожарне заштите, заштите од експлозије и лично учествује у спречавању и отклањању елементарних непогода и њихових последица,
7. чува податке који представљају пословну и другу тајну, те да исте неовлашћено не саопштава,
8. пријави служби послодавца промену адресе пребивалишта, а најкасније у року од 8 дана од дана промене исте,
9. води бригу о повереним средствима рада и одржава их у исправном стању,
10. да одмах по уочавању пријављује непосредном руководиоцу оштећења или неправилности у раду на средствима са којима ради или управља,
11. квалитетно и о року обавља поверене послове водећи рачуна о рационалном коришћењу материјала и опреме.

12. да се подвргне провери да ли је под утицајем алкохола или других средстава зависности у случајевима и на начин утврђен актом предузећа.

Члан 66.

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, непосредни руководиоца запосленог предлаже директору да покрене поступак за утврђивање или проверу знања и способности, односно утврђивање резултата рада тог запосленог.

Предлог којим се иницира покретање поступка из става 1. овог члана даје се у писаној форми и садржи разлоге због којег се покретање поступка предлаже.

По пријему предлога из става 1. овог члана, директор образује посебну комисију за проверу знања и способности, односно за утврђивање резултата рада запосленог.

Комисија из става 3. 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 3. овог члана, образује се за сваки случај посебно.

Комисија из става 3. 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 3. овог члана споразумно одређују председавајућег.

Комисија из става 3. овог члана утврђује чињенично стање на један од следећих начина:

- увидом у радну документацију запосленог (радни налози, планови рада, радне листе и сл.),
- 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 (писмено или практично),
- 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 на записник изјасни на дату оцену о знању и способности, односно резултатима рада од стране 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.

Члан 67.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца, као и у следећим случајевима:

1. Неоправданог кашњења на посао, више од три пута у току месеца
2. Неоправданог напуштања радног места
3. Недоличног понашања према странкама – корисницима услуга послодавца,
4. Изласка са посла пре завршетка радног времена без сагласности непосредног руководиоца, више од три пута у току месеца
5. Изазивања нереди и туче,
6. Доласка на рад, започињање или наставак рада под дејством алкохола или других опојних средстава, као и опијања у току рада,

Пре доношења акта из става 1. овог члана послодавац је дужан да прибави мишљење Одбора репрезентативног синдиката на предлог акта.

Члан 68.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако запослени, својом кривицом, учини повреду радне обавезе у следећим случајевима:

1. Неизвршавања одлука и налога директора или налога непосредног руководиоца,
2. Непридржавања односно неспровођења одлука донетих од стране органа послодавца,
3. Давања нетачних података који су утицали на доношење одлука органа послодавца,
4. Нетачног евидентирања и приказивања радног времена и резултата рада у намери да се за себе или за другог запосленог оствари већа зарада, као и нетачног евидентирања и приказивања извршених услуга,
5. Наплате услуга мимо ценовника или испостављања нетачног износа рачуна,
6. Прибављања личне и материјалне користи и примања поклона и других погодности у вези са радом послодавца, а на штету послодавца,
7. Неблаговременог, несавесног и немарног извршавања радних дужности и обавеза,
8. Одбијања вршења алко-теста, и теста за друга средства која изазивају зависност,
9. Незаконитог располагања средствима,
10. Злоупотребе положаја и прекорачења овлашћења,
11. Одавања пословне, службене или друге тајне утврђене законом или општим актом,
12. Нецелисходног и неодговорног коришћења средстава рада,
13. Фалсификовања новчаних и других докумената,
14. Повреде радне обавезе која представља кривично дело.

X. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 69.

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

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

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

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

Члан 70.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала и ко је штету проузроковао утврђује посебна комисија коју образује послодавац у складу са законом и овим Правилником.

Члан 71.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету, покреће се Решењем.

Руководилац је дужан да донесе Решење за утврђивање одговорности у року од 5 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је проузрокована штета.

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

Члан 72.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене евиденције.

Ако се висина штете не може утврдити у тачном износу или би њено утврђивање проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује послодавац у паушалном износу или вештачењем преко стручног лица.

Члан 73.

Ако послодавац нађе да је запослени одговоран за штету, Решењем одређује начин и рокове накнаде штете.

Ако је запослени штетник у таквом материјалном положају да би исплата материјалне штете њега и његову породицу довело до тешке материјалне оскудице, послодавац може висину накнаде штете смањити до 50% од утврђене.

Тешка материјална оскудица у смислу става 2. овог члана постоји када запослени штетник по члану домаћинства има месечни приход мањи од 50% од минималне зараде.

Члан 74.

У случају да запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му у року од 30 дана од дана настанка повреде или штете, надокнади штету у складу са Законом.

Ако се запослени оштећеник и послодавац, односно директор, не споразумеју о накнади штете, о штети одлучује надлежни суд по тужби запосленог оштећеника.

XI. ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

Члан 75.

За време трајања радног односа, запослени може бити премештен да обавља послове који одговарају врсти и степену стручне спреме за које је засновао радни однос, ако то захтевају потребе процеса и организације рада, и то у једном од следећих случајева:

- кад је у процесу рада потребно успешије 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,
- кад се отворе нови послови у процесу рада,
- кад запослени то захтева, ако се тиме задовољавају потребе процеса рада,
- замене одсутног запосленог.

Премештај запосленог у смислу става 1. овог члана врши се понудом измене уговорених услова рада, односно Анексом уговора о раду.

XII. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 76.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује послодавац у писаном облику у складу са законом и овим Правилником.

Запосленом се у писаном облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 77.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или синдикат ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 78.

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

XIII. НАЧИН РЕШАВАЊА ИНДИВИДУАЛНИХ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 79.

Сва спорна питања између послодавца и запосленог, која настану поводом остваривања и заштите појединачних права и обавеза, могу се решавати споразумно.

Поступак споразумног решавања спорних питања покреће се захтевом запосленог.

Захтев за споразумно решавање спорног питања, запослени доставља послодавцу у року од 3 дана од дана достављања решења запосленом, односно од дана када је запослени сазнао за повреду права.

Директор и запослени, у року од 3 дана од дана покретања поступка за споразумно решавање спорног питања, одређују споразумно арбитра из реда стручњака у области која је предмет спора.

Уколико се у року из става 4. овог члана, споразумно не одреди арбитар, сматра се да поступак споразумног решавања спорног питања није успео.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 80.

Ако на дан ступања на снагу овог Правилника није коначно одлучено о правима, обавезама и одговорностима запослених (поступци у току), на њих се примењују одредбе овог Правилника, ако је то за запосленог повољније.

Члан 81.

Овај правилник ступа на снагу након добијања сагласности Владе а 8 дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.

Послодавац ће Правилник доставити репрезентативном синдикату у року од седам дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 82.

Овај Правилник је састављен у 7 истоветних примерака.

НАДЗОРНИ ОДБОР
Председник
Милан Вујанић
Проф. Др Милан Вујанић

