

PREDSKOLSKA USTANOVA
"SINDERELA"
B. 134
5.4 2018 god.
Beograd, 29. novembra 2018.

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ПУ "СИНДАРЕЛА"

БЕОГРАД

2018. година

На основу члана 3. став 2. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017) и члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, Управни одбор ПУ "Синдарела" у Београду, на седници одржаној 05.04.2018. године донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ У ПУ "СИНДАРЕЛА"

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Правилником о раду Предшколске установе (даље: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Предшколској установи и Послодавца, као и њихови међусобни односи.

Одредбе овог Правилника примењују се на све запослене код Послодавца, ако права и обавезе појединог запосленог нису повољније, односно сагласно закону другачије уређени уговором о раду или посебним уговором.

2. ЗНАЧЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ПОЈМОВА

Члан 2.

Сагласно закону, у смислу овог Правилника, поједини појмови имају следећа значења:

Лице које ступа у радни однос, односно кандидат, јесте лице које испуњава услове утврђене општим актом, са којим Послодавац закључује уговор о раду.

Радно ангажовано лице јесте лице које је радно ангажовано по основу уговора ван радног односа (по основу осталих флексибилних облика рада).

Запослени јесте лице које је у радном односу код Послодавца.

У ширем смислу, под појмом запослени подразумевају се, поред лица која се налазе у радном односу код Послодавца и лица која ступају у радни однос код Послодавца (кандидати) као и остала радно ангажована лица код Послодавца, осим ако то није изричито наглашено да се тај појам односи искључиво на лица у радном односу код Послодавца.

Послодавац је правно лице – Предшколска установа – из преамбуле овог Правилника.

Правилник је општи акт Послодавца којим се уређују радни односи и други односи по основу рада у Предшколској установи.

Акт о систематизацији је Правилник о организацији и систематизацији послова којим се утврђују: унутрашња организација Предшколске установе, назив и опис послова (називи радних места), врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања и други захтевани услови за рад на тим пословима.

Директор је лице регистровано као законски заступник Предшколске установе, у функцији пословног органа, са правом одлучивања о свим правима, обавезама и одговорностима из радног односа у Предшколској установи.

Управни одбор је орган управљања Предшколском установом, утврђен законом и Статутом, са пословима која обавља у складу са Статутом.

Акт Послодавца је општи или други правни акт донет од стране надлежног органа Предшколске установе.

3. ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦА

Члан 3.

Послодавац радно ангажује запослене у Предшколској установи у циљу обављања делатности предшколског васпитања и образовања, као део јединственог система образовања и васпитања, од непосредног друштвеног интереса и остварује се као јавна служба, са физичким лицем као оснивачем, у свему сагласно закону и Статуту.

Послодавац обавља делатност Предшколске установе кроз реализацију програма предшколског васпитања и образовања деце, у складу са законом и Статутом.

Установа може да обавља и друге делатности које су у функцији образовања и васпитања- проширене делатности, у складу са законом, Статутом и на основу њих донетих посебних програма рада.

4. ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ, МЕЂУСОБНИ ОДНОС ЗАКОНА, ПРАВИЛНИКА И УГОВОРА О РАДУ

Члан 4.

Основна права и обавезе запослених и Послодавца утврђена су законом.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавезе утврђених законом, Статутом, овим Правилником, другим правним актима Послодавца и уговором о раду.

Одредбе овог Правилника чине правну целину са одредбама закључених уговора о раду са запосленима.

У случају када поједине одредбе уговора о раду закљученог са запосленим упућују на примену одређених одредби овог Правилника, те одредбе постају саставни део уговора о раду.

Правилником и уговором о раду могу се утврдити већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, као и друга права која нису утврђена законом, осим ако законом није друкчије одређено.

Ако су појединим одредбама Правилника, односно другим актом донетим код Послодавца на основу Правилника, утврђена мања права или неповољнији услови рада од права и услова утврђених законом, непосредно се примењују одредбе закона.

Поједине одредбе уговора о раду са запосленим којима су утврђени неповољнији услови рада од услова утврђених законом и овим Правилником, односно другим актом донетим код Послодавца на основу Правилника или се заснивају на нетачном обавештењу од стране Послодавца о појединим правима, обавезама и одговорностима запосленог – ништавне су.

На права, обавезе и одговорности која нису уређена овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и других позитивних прописа.

5. ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ И У ВЕЗИ СА РАДОМ

Члан 5.

Забрањена је непосредна односно посредна дискриминација запослених код Послодавца, сексуално узнемиравање, злостављање на раду и у вези са радом, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања, у свему сагласно закону.

У остваривању делатности Послодавца забрањене су све врсте насиља, злостављања и занемаривања и све активности којима се угрожавају, дискриминишу или издвајају деца, односно група деце, по било ком основу, у складу са Законом.

У случајевима из става 1. овог члана запослени остварује своја права у свему у складу са законом и овим Правилником.

Запослени који врши радње из става 1. овог члана одговоран је за непоштовање радне дисциплине.

Послодавац је дужан да запосленима достави писано обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и Послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са законом.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 6.

Радни однос код Послодавца може да се заснује с лицем које испуњава услове утврђене законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Послодавац може потребу за заснивањем радног односа да пријави Националној служби за запошљавање.

Послодавац самостално одлучује о избору лица која ће запослити или радно ангажовати и може да запосли лице без посредовања Националне службе или агенције.

Послодавац може слободне послове попунити интерним оглашавањем или оглашавањем у средствима јавног информисања.

Послодавац је обавезан да о потреби радног ангажовања нових лица за одређене послове обавести све запослене непосредним обавештењем или оглашавањем слободних послова (радних места) на огласној табли Предшколске установе најмање 15 дана пре дана закључивања уговора о раду.

Обавештење из става 4. овог члана садржи: назив послова, односно упражњених радних места, број потребних извршилаца, врста радног односа (на неодређено, одређено, са пробним радом), радно време (пуно или непуно) и друге услове, уколико постоје.

Члан 7.

Радни однос Послодавац може да заснује са лицем које има најмање 15 година живота и испуњава друге услове за рад на одређеним пословима, утврђене законом, односно Правилником о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи (даље: Акт о систематизацији).

Акт о систематизацији доноси директор Предшколске установе, на који Управни одбор даје сагласност, ако је тако прописано Статутом.

Радни однос са лицем млађим од 18 година живота Послодавац може да заснује под условима утврђеним законом.

Члан 8.

Послодавац може да закључи уговор о раду за послове за које су прописани посебни услови рада, само ако запослени испуњава услове за рад на тим пословима.

Запослени је дужан да Послодавцу достави исправе и друге доказе, утврђене Актом о систематизацији, о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Послодавац може од запосленог захтевати да се подвргне одговарајућој провери радних способности, под условом да га о томе обавести пре закључивања уговора о раду.

Запослени и Послодавац се могу споразумети да у циљу испуњења захтева у погледу утврђених посебних услова, сходно одредби става 1. овог члана, Послодавац организује за запосленог посебну обуку.

У случају да запослени одбије да поступи у складу са одредбама става 3. и 4. овог члана, Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду, односно одбије закључивање уговора о раду иако запослени испуњава остале захтеване услове.

Уколико се за одређене послове расписује конкурс или оглас са условом из става 3. овог члана, у њима мора бити објављен и тај услов.

Члан 9.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду запосленог обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа, утврђеним актима Послодавца, као и о правилима Послодавца која се односе на организацију рада и пословања код Послодавца, односно условима и правилима Послодавца у вези испуњавања уговорних и других обавеза из радног односа.

Запослени је дужан да обавести Послодавца, пре закључења уговора о раду, о свом здравственом стању или другим околностима које могу бити утицати на обављање послова за које заснива радни однос или могу да угрозе живот и здравље других лица.

Послодавац је обавезан да запосленом обезбеди потребна средства за рад, да га обучи за безбедан рад са тим средствима и обављање послова сагласно Акту о систематизацији, под условима утврђеним законом, општим и другим правним актима Послодавца.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, сагласно закону.

2. УГОВОР О РАДУ

Члан 10.

Радни однос са запосленим се заснива закључењем уговора о раду, под условима и по поступку прописаним законом.

Уговор о раду закључују запослени и Послодавац.

У име Послодавца уговор о раду закључује директор, а сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор.

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

Члан 11.

Уговор о раду садржи податке и утврђена права и обавезе, у складу са законом, Правилником, Актом о систематизацији и другим актима Послодавца, као и друга права и обавезе које запослени и Послодавац уговоре.

На права, обавезе и одговорности која нису утврђена уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе закона и других правних аката Послодавца.

Послодавац може са запосленим, који за њега обавља послове од посебног значаја, или са запосленим који има посебна овлашћења и одговорности, да закључи посебан уговор о раду са повољнијим условима рада у односу на услове утврђене овим Правилником, уз ограничења прописана законом.

Члан 12.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са запосленим и избору кандидата за заснивање радног односа са Послодавцем доноси директор.

Одлуку сагласно одредби става 1. овог члана директор доноси самостално.

Директор може посебним актом утврдити начин и поступак избора лица сагласно одредбама овог члана, у складу са Актом о систематизацији.

3. ДАН ПОЧЕТКА РАДА

Члан 13.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад, односно почетка рада, утврђеним уговором о раду, под условима и на начин прописан законом и утврђен Правилником, односно уговором о раду.

Сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад иако није закључен уговор о раду.

Уколико је уговором о раду као дан заснивања радног односа и почетка рада утврђен дан који је нерадни дан запослени је дужан да се јави на посао код Послодавца првог наредног радног дана.

Послодавац је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са законом или њихову копију држи у седишту или другој пословној просторији Послодавца или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

4. ПРОБНИ РАД

Члан 14.

Послодавац може са запосленим да заснује радни однос уз раскидни услов, тако што уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Уговор о раду се закључује на одређено или неодређено време и њиме се утврђује рок трајања пробног рада и други услови.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за који је уговорен пробни рад, Послодавац или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком утврђеним тим уговором, који не може бити краћи од пет радних дана.

Запосленом, који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос отказом од стране Послодавца сагласно ставу 4. овог члана, односно даном истека рока пробног рада утврђеног уговором о раду.

Отказ уговора о раду запосленом се даје решењем, са обавезним образложењем разлога за отказ.

Оцену резултата сходно одредби става 5. овог члана даје директор или овлашћено лице, односно комисија коју именује директор.

Пробни рад не може да се уговори са приправником.

III. ВРСТЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 15.

Зависно од потреба процеса рада, односно потреба за запосленим код Послодавца, радни однос се заснива на неодређено или одређено време, са пуним или непуним, односно скраћеним радним временом.

Радни однос сагласно одредби става 1. овог члана уређује се уговором о раду, у складу са законом и правним актима Предшколске установе.

1. РАД НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

Члан 16.

Уговор о раду може да се закључи на одређено време, за заснивање радног односа чије је трајање унапред одређено, у свему сагласно закону.

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

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

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

1. ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
2. за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
3. са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
4. са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.
5. Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тач. 1.-3. овог члана по истом, односно другом правном основу, у складу са овим чланом.
6. Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама овог члана или ако запослени остане да ради код Послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за које је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.
7. У току трајања радног односа, по уговору о раду на одређено време, запослени остварује сва права из радног односа, осим одређених права која због природе радног односа на одређено време запослени не може да оствари, као што је упућивање на рад код другог послодавца или да му се одреди статус вишка запослених и сл.
8. Послодавац може уговор на одређено време да откаже и пре истека рока на који је закључен, када код Послодавца престану разлози због којих је уговор закључен.

2. РАДНИ ОДНОС ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА СА ПОВЕЋАНИМ РИЗИКОМ ИЛИ ПОД ПОСЕБНИМ УСЛОВИМА

Члан 17.

Радна места са посебним условима рада, услови које мора да испуњавају запослени који се распоређују на таква радна места, у погледу година живота, стручне спреме, здравственог стања и средстава личне заштите, утврђују се Актом о систематизацији и актом којим се регулишу питања везана за безбедност и здравље на раду.

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

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

3. РАД СА НЕПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ

Члан 18.

Запослени који је са Послодавцем закључио уговор о раду за рад са непуним радним временом има права на зараду, друга примања и друга права из радног односа утврђена законом, сразмерно времену проведеном на раду код Послодавца, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

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

Запослени из става 1. овог члана може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

Запослени који има закључен уговор о раду са непуним радним временом код више послодаваца остварује своја права сразмерно времену проведеном на раду код тих послодаваца, у складу са законом, са правом послодавца да распоред радног времена и друга права по основу рада запосленог утврде међусобним споразумом.

Право на информисаност, друге услове и друга права у вези са радом са непуним радним временом запослени остварују у свему у складу са законом и овим Правилником.

4. РАД ВАН ПРОСТОРИЈА ПОСЛОДАВЦА

Члан 19.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија Послодавца. Радни однос за обављање послова ван просторија Послодавца обухвата рад на даљину и рад од куће.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, поред одредаба из члана 33. Закона о раду, садржи и:

- Трајање радног времена према нормативима рада, ако су утврђени актом Послодавца;

- Начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог;
- Средства за рад за обављање послова које је Послодавац дужан да набави, инсталира и одржава;
- Начин коришћења и употребе средстава за рад запосленог и накнаду трошкова за њихову употребу;
- Накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања;
- Друга права и обавезе.

Основна зарада запосленог који обавља послове по уговору о раду у смислу одредби овог члана не може бити утврђена у мањем износу од основне зараде запосленом који ради на истим пословима у просторијама Послодавца.

Одредбе овог Правилника о распореду радног времена, прековременом раду, прерасподели радног времена, ноћном раду, одморима и одсуствима примењују се и на уговор о раду за послове из става 1. овог члана.

Количина и рокови за извршење послова који се обављају по основу уговора за послове по овом члану не могу се одредити на начин којим се запосленом онемогућава да користи права на одмор у току дневног рада.

IV. ПРИПРАВНИЦИ

Члан 20.

Радни однос може да се заснује са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, ако испуњава услове предвиђене Правилником и Актом о систематизацији.

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

Приправнички стаж се уређује уговором о раду и може да траје најдуже годину дана.

Уговором о раду утврђују се и услови под којима приправник заснива радни однос, као и права и обавезе по том основу, у складу са законом и општим актима Послодавца.

Након истека рока утврђеног уговором о раду, у смислу одредбе става 3. овог члана, уговор о раду престаје важност, а са лицем којем тиме престаје статус приправника може да се закључи уговор о раду у складу са овим Правилником.

Оцену оспособљености запосленог током приправничког стажа за самостално обављање послова у својој струци даје директор, односно овлашћено лице, које мора имати најмање исти степен стручног образовања као и приправник.

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

V. УГОВОР О ПРАВИМА И ОБАВЕЗАМА ДИРЕКТОРА

Члан 21.

Директора Установе именује оснивач Установе, по процедури утврђеној законом и Статутом.

За директора Установе може да буде изабрано лице које испуњава услове утврђене законом и Статутом.

Избор директора врши се по процедури утврђеној Статутом.

Радни однос са директором се заснива уговором о раду.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Оснивач, осим о оним правима која су овлашћењем пренета у надлежност одлучивања управног одбора.

VI. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 22.

Запослени има право и обавезу да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Члан 23.

Послодавац је дужан да планира и обезбеђује средства и омогућава образовање, стручно оспособљавање и усавршававање запослених у складу са потребама процеса рада, у складу са планом стручног усавршавања запослених који доноси Управни одбор Предшколске установе.

Члан 24.

Послодавац је у обавези да изврши оспособљавање запосленог за безбедан и здрав рад код:

- Заснивања радног односа;
- Премештаја запосленог на друге послове;
- Увођења нове технологије или нових средстава за рад;
- Промена процеса и организације рада који може утицати на безбедан и здрав рад.

Запослени је дужан да се у току рада додатно образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, као и да испуњава обавезе сагласно одредбама става 1. и 2. овог члана.

Запосленом, који одбије обавезе сагласно одредбама овог члана, Послодавац може да откаже уговор о раду, по основу повреде радне обавезе утврђене овим Правилником.

У случају неоправданог прекида започетог образовања, стручног оспособљавања и усавршавања, запослени је дужан да Послодавцу накнади трошкове, сагласно закону.

Питања образовања, стручног оспособљавања и усавршавања Послодавац може да уреди и посебним општим актом.

Послове утврђене ставом 2. овог члана Послодавац ближе регулише правним актима којим се уређују питања из области безбедности и здравља на раду.

VII. РАДНО ВРЕМЕ

1. ПОЈАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

Члан 25.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан, односно расположив да обавља послове према налозима Послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са законом и уговором о раду.

Запослени и послодавац се могу споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће, с тим што се под појмом „кућа“ подразумева пребивалиште односно боравиште запосленог.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив Послодавца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају, у складу са законом.

Време приправности и висина накнаде за исту уређује се законом, општим актом или уговором о раду.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву Послодавца сматра се радним временом.

2. ПУНО РАДНО ВРЕМЕ

Члан 26.

Пуно радно време код Послодавца износи 40 часова недељно.

Пуно радно време запосленог млађег од 18 година не може да се утврди у трајању дужем од 35 часова недељно.

3. НЕПУНО РАДНО ВРЕМЕ

Члан 27.

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

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се послови на којима се обавља рад са непуним радним временом

4. СКРАЂЕНО РАДНО ВРЕМЕ

Члан 28.

Запослени који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним Актом о систематизацији, има право на рад са скраћеним радним временом, под условима утврђеним законом.

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

Запослени који ради скраћено радно време остварује сва права из радног односа као да ради пуно радно време.

5. ПРЕКОВРЕМЕНИ РАД

Члан 29.

У случајевима прописаним законом, као и другим случајевима када је, по процени Послодавца, неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена (даље: прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити запослени може да ради дуже од 12 часова дневно укључујући и прековремени рад.

У хитним случајевима, на основу процене Послодавца, запослени је дужан да ради прековремено и на основу усменог налога, са обавезом Послодавца да у прековременом року достави запосленом писмено решење.

Запослени који одбије налог Послодавца да ради прековремено чини повреду радне обавезе, са санкцијама утврђеним законом и овим Правилником.

6. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА

Члан 30.

Радно време сваког запосленог износи 40 часова недељно

Радно време из става 1. овог члана распоређује се у оквиру радне недеље у шест дана, одлуком Послодавца, према потреби процеса и организације рада

Недеља је нерадни дан, тј. дан недељног одмора.

Послодавац може радну недељу и распоред радног времена за све запослене да организује на начин како природа посла и организација рада то захтевају.

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

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

Ако Послодавац организује рад у сменама или ако то захтева организација рада, пуно или непуно радно време запосленог не мора бити распоређено једнако по радним недељама, већ се утврђује као просечно недељно радно време на месечном нивоу.

У случају из става 8. овог члана, запослени може да ради најдуже 12 часова дневно, односно 48 часова недељно укључујући и прековремени рад (рад без прекида-у шихти).

За запослене којима је радна недеља организована сагласно ставу 5. овог члана, Послодавац је дужан да обезбеди дневни и недељни одмор сагласно закону и одредбама овог Правилника.

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

7. ПЕРАСПОДЕЛА РАДНОГ ВРЕМЕНА, НОЋНИ РАД И РАД У СМЕНАМА

Члан 31.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена у случајевима, под условима и на начин прописан законом.

Рад ноћу и у сменама Послодавац је дужан да организује под условима и на начин прописан законом.

Пре увођења рада ноћу Послодавац је у обавези да затражи мишљење надлежних институција, сагласно закону.

Послодавац може да уведе продужени рад у случајевима изненадне појаве већег обима посла који је везан са роковима завршетка, као и у другим случајевима утврђеним законом (када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и сл.).

У случају увођења продуженог рада, односно прерасподеле радног времена, радно време не може трајати дуже од 60 часова недељно, односно 14 часова дневно.

Распоред радног времена, за случај сагласно одредби става 5. овог члана, Послодавац утврђује тако да радно време у одређеном временском периоду траје дуже, а у одређеном краће од дневног радног времена.

Укупно радно време запосленог, непрекидно или са прекидима, у оквиру прерасподеле радног времена, у периоду од шест месеци у току календарске године, у просеку, не може бити дуже од уговореног радног времена запосленог.

Зависно од природе посла прерасподела радног времена за поједине запослене не мора бити везана за календарску годину, односно може трајати и дуже од шест месеци, а најдуже девет месеци.

Запослени који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена уговореног у ст. 7 и 8. овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена запосленог обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Увођење прерасподеле радног времена врши се одлуком Послодавца и може се односити на поједине организационе јединице или поједине запослене.

VIII. ОДМОР И ОДСУСТВА

1. ОДМОР У ТОКУ ДНЕВНОГ РАДА, ДНЕВНИ ОДМОР И НЕДЕЉНИ ОДМОР

Члан 32.

Запослени има право на одмор у току рада, дневни и недељни одмор, сагласно закону.

Послодавац је обавезан да запосленом обезбеди дневни одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није другачије одређено.

Изузетно, запосленом коме је извршена прерасподела радног времена Послодавац је обавезан да обезбеди дневни одмор у трајању од најмање 11 часова непрекидно у оквиру 24 часа.

Запослени има право на недељни одмор који се о правилу користи недељом, у трајању од најмање 24 часа, непрекидно, коме се додаје време одмора из става 2. односно става 3. овог члана.

Време одмора у току дневног рада, дужину, распоред и начин коришћења Послодавац утврђује одлуком директора или уговором о раду, сагласно закону.

Послодавац може да утврди и други дан за коришћење недељног одмора, ако природа појединих послова и организација рада то захтевају, у складу са законом.

Изузетно од става 4. овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 4. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

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

2. ГОДИШЊИ ОДМОР

1. Стицање права на годишњи одмор

Члан 33.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код Послодавца.

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

Након престанка радног односа код Послодавца запослени право на неискоришћени годишњи одмор не може пренети на другог послодавца.

2. Дужина годишњег одмора

Члан 34.

Запослени има право на коришћење годишњег одмора, у складу са законом, у трајању од најмање 20 радних дана, за сваку календарску годину, с тим да се дужина тог, законом утврђеног минимума увећава по основу:

Доприноса на раду: један радни дан, по одлуци Послодавца;

Улова рада (бука, влага, хладноћа, рад под стресом, други посебни услови рада и сл.): један радни дан, по одлуци Послодавца;

Радног искуства: за сваких навршених 20 година радног стажа – један радни дан;

Стручне спреме: за послове за које се захтева VП2 или виши степен стручне спреме – један радни дан.

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

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као пет радних дана, а дани одсуства са рада или спречености за рад обрачунавају сагласно закону.

3.Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 35.

Запослени ће користити годишњи одмор, на начин и под условима прописаним законом, по правилу у једном делу.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са Послодавцем споразуме да га користи у више делова, у ком случају први део мора користити у трајању од најмање две радне недеље непрекидно (10 радних дана) у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јула наредне године.

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

4.Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 36.

О времену коришћења годишњег одмора одлучује директор, уз претходну консултацију запосленог, с тим да захтев запосленог Послодавац може уважити само ако процес рада то дозвољава.

Решење о коришћењу годишњег одмора доставља се запосленом најкасније 15 дана пре датума његовог почетка, стим да се недостављање решења сматра ускраћивањем права запосленом на коришћење годишњег одмора.

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

Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, по потреби посла, најкасније пет радних дана пре почетка коришћења одмора, сагласно закону.

Послодавац не може да захтева од запосленог да прекине започето коришћење годишњег одмора ни по ком основу.

Послодавац може уговором о раду, са појединим запосленим, утврдити да запослени не може користити годишњи одмор у одређеном временском периоду, ако то захтева делатност, односно природа посла.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код Послодавца или у организационом делу Послодавца, Послодавац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

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

5.Накнада штете због неискоришћеног годишњег одмора

Члан 37.

У случају престанка радног односа код Послодавца, по било ком основу, 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 неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из става 1. овог члана има карактер накнаде штете.

3. ПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

1. Плаћено одсуство по захтеву запосленог

Члан 38.

Запослени има право на одсуствовање са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању од пет радних дана (по свим основама) у току календарске године, у случају:

- Ступања у брак – три радна дана;
- Порођаја супруге – пет радних дана (запослени мушкарац);
- Теже болести члана уже породице – до пет радних дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана запослени има право на плаћено одсуство у трајању од још пет радних дана за случај смрти члана уже породице као и дане код добровољног давања крви два узастопна дана, рачунајући и дан давања крви.

Члановима уже породице у смислу ст. 1. и 2. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старалац.

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

Послодавац ће запосленом одобрити коришћење плаћеног одсуства на писани захтев запосленог у коме мора бити наведен разлог за плаћено одсуство.

Послодавац има право да захтева од запосленог да поднесе доказе о постојању разлога за коришћење плаћеног одсуства.

2. Плаћено одсуство без сагласности запосленог (принудни одмор)

Члан 39.

Послодавац може запосленог да упуту на плаћено одсуство и без сагласности запосленог, у случају потпуног прекида рада, односно смањења обима рада на одерђеним пословима код Послодавца, услед околности које су наступиле из субјективних или објективних разлога, без кривице запосленог, најдуже до 45 радних дана у току календарске године (принудни одмор), у ком случају своја права запослени остварује сагласно закону, овом Правилнику и уговору о раду.

Послодавац може запосленог да упуту на плаћено одсуство, сагласно одредбама става 1. овог члана, на период и дужи од 45 дана у току календарске године, под условима и на начин прописан законом.

4. НЕПЛАЋЕНО ОДСУСТВО

Члан 40.

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без пакнаде зараде (неплаћено одсуство).

Запослени може да користи неплаћено одсуство само уколико организација процеса рада то дозвољава, односно Послодавац обезбеди запосленом адекватну замену.

За време неплаћеног одсуства запосленом мирују права и обавезе из радног односа под условима и на начин прописаним законом и утврђеним овим Правилником.

Даном почетка коришћења неплаћеног одсуства запослени се одјављује на социјално осигурање.

Запослени има право да се у року од 15 дана након истека рока одобреног неплаћеног одсуства врати на рад код Послодавца.

Уколико се запослени не врати на рад у року утврђеном ставом 5. овог члана Послодавац има право да запосленом откаже уговор о раду.

У периоду од истека рока одобреног неплаћеног одсуства до дана повратка запосленог на рад, запослени остварује иста права као за време периода одобреног неплаћеног одсуства, односно пријављује се поново на социјално осигурање даном повратка на рад.

5. МИРОВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 41.

У случајевима утврђеним законом и општим актом, запосленом мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, општим актом или уговором о раду друкчије одређено.

IX. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

ОПШТА ЗАШТИТА, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЕЛЕКТРОНСКИ НАДЗОР

Члан 42.

Општи и посебни облици заштите запослених код Послодавца обезбеђују се у складу са законом, посебним законом, другим позитивним прописима, општим и другим правним актима Послодавца и ставовима Савета родитеља Предшколске установе.

Права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду, противпожарне заштите и заштите животне средине Послодавац уређује посебним актима у складу са законом.

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

Запослени је дужан да Послодавца обавести о свакој врсти потенцијалне опасности или другим околностима које би могле да утичу на безбедност и здравље на раду, противпожарну заштиту или заштиту животне средине.

1. Електронски надзор

Члан 43.

У циљу безбедности и контроле рада запослених Послодавац може у радном и околном простору инсталирати систем аудио-видео надзора, а у службеним возилима ГПС (Глобал Поситионинг Систем – систем за одређивање позиције корисника) – (даље: електронски надзор).

Сагласност на коришћење електронског надзора у току рада запослени даје потписивањем уговора о раду којим се оваква врста надзора може детаљније регулисати.

Запосленом, који одбије да потпише уговор о раду којим се регулише електронски надзор, Послодавац може да откаже уговор о раду, у складу са законом и Правилником.

Послодавац има право да архивирани податке добијене путем електронског надзора користи у доказаном поступку за евентуалне повреде радне обавезе, непоштовање радне дисциплине или чињење других, прописима санкционисаних радњи запосленог, као и у циљу побољшања организације рада запослених и пословања Предшколске установе.

Област електронског надзора Послодавац може регулисати посебним општим актом.

Послодавац је обавезан да са актом којим се регулише електронски надзор упозна све запослене и на видном месту истакне упозорење да је простор под електронским надзором.

2. Заштита личних и електронских података

Члан 44.

Запослени има право на заштиту личних података у складу са законом.

Податке о запосленима може да прикупља, обрађује и користи директор и овлашћено лице.

Запослени има право на увид и заштиту личних података који се налазе у документацији код Послодавца, на начин и под условима прописаним законом.

Сва електронска пошта искључиво је власништво Предшколске установе.

Послодавац има право увида у сву електронску пошту упућену Предшколској установи или послату из Предшколске установе, без обзира ко ју је послао или примио.

3. Заштита омладине

Члан 45.

Запослени млађи од 18 година остварује заштиту својих права на раду и у раду на одређеним пословима код Послодавца у случајевима, под условом и на начин прописан законом.

Запослени између навршене 18. и 21. године живота остварује заштиту својих права на раду и у раду на одређеним пословима код Послодавца у случајевима, под условима и на начин прописан законом.

4. Заштита материнства

Члан 46.

Запослена за време трудноће, запослена која доји дете, један од родитеља са дететом до три године живота и самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид, остварује заштиту својих права на раду и у раду на одређеним пословима код Послодавца у случајевима, под условима и на начин прописан законом.

Запосленој за време трудноће, запослена која доји дете и запосленом родитељу са дететом млађим од три године или дететом са тежим степеном психофизичке отмености прерасподелу радног времена Послодавац може да изврши само под условима прописаним законом.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести послодавца.

Запосленој која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета Послодавац је дужан да обезбеди паузу, односно скраћено радно време, ради дојења детета, у складу са законом.

Одређена права, сагласно одредбама овог члана, прописана законом, имају и усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета.

5. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 47.

Запослена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (породиљско одсуство) као и одсуство са рада ради неге детета под условима и на начин прописан законом.

Одређена права, сагласно одредбама овог члана, прописана законом, може да користи отац детета у случајевима, под условима и на начин прописан законом.

6. Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 48.

Запослени, као један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, има право да одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена, у случајевима, под условима, по поступку и на начин прописан законом.

Члан 49.

Запослени, као хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година, односно друга лица одређена законом, имају право да, ради неге детета, одсуствују са рада и остварују накнаду зараде, у случајевима и под условима прописаним законом.

Члан 50.

Запослени, као лице утврђено законом, у случају да се стара о особи оштећеној обољењем утврђеним законом или другим тешким обољењем, да на свој захтев ради са непуним радним временом и остварује одговарајућу зараду под условима и на начин прописан законом.

Члан 51.

Запослени, као један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсутује са рада док дете не наврши три године живота.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана запосленом мирују права и обавезе по основу рада, осим ако за поједина права законом, овим Правилником или уговором о раду није друкчије одређено.

7. Заштита особа са инвалидитетом

Члан 52.

Особи са инвалидитетом и запосленом са здравственим сметњама Послодавац је дужан да обезбеди обављање послова у Предшколекој установи према радној способности, у складу са законом.

Ако Послодавац не може запосленом да обезбеди одговарајући посао у смислу става 1. овог члана, запослени се сматра вишком запослених у смислу одредби закона и Правилника.

Запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. овог члана Послодавац може да откаже уговор о раду, у складу са законом.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРИВРЕМЕНОЈ СПРЕЧЕНОСТИ ЗА РАД

Члан 53.

Запослени је дужан да у случајевима привремене спречености за рад (даље: боловање) обавести Послодавца на начин и по поступку прописаним законом.

Ако Послодавац посумња у оправданост разлога за боловање у смислу става 1. овог члана може да покрене поступак прописан законом.

Запослени који не поступи у складу са одредбама става 1. овог члана или злоупотреби боловање чини повреду радне обавезе.

X. ЗАРАДА, НАКНАДЕ ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. ЗАРАДА

Члан 54.

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

Запосленом код Послодавца се гарантује једнака зарада за исти рад или рад једнаке вредности који остварују код Послодавца.

Члан 55.

Основна зарада у повчаном износу, која садржи порез и доприносе сагласно закону, утврђује се уговором о раду, на дан закључења са запосленим.

Уколико се основна зарада утврђује у нето износу, Послодавац је обавезан да обрачуна и уплаћује порез и доприносе сагласно закону.

Промена висине основне зараде запосленог утврђује се анексом уговора о раду, који Послодавац закључује са запосленим, сагласно закону и Правилнику.

Основна зарада за запосленог који је закључио уговор о раду код Послодавца са непуним радним временом утврђује се у износу сразмерно радном времену утврђеном тим уговором.

Уговором о раду са запосленим Послодавац може да утврди и већи износ основне зараде од износа утврђеног на основу елемената из става 2. овог члана.

Износ основне зараде за исплату запосленом утврђује се сходно одредбама овог члана и месечне евиденције о стварном времену проведеном на раду запосленог и садржи и вреднован рад ноћу.

Начин вођења евиденције у смислу одредбе става 9. овог члана утврђује директор. Основну зараду директора и других заступника утврђује орган који их је именовао.

2. РАДНИ УЧИНАК

Члан 56.

Полазећи од техничко-технолошке опремљености процеса рада и оптималног коришћења радног времена, део зараде за радни учинак, сходно одредби члана 53. став 1. тачка 2. Правилника, утврђује се појединачном оценом резултата рада сваког запосленог, на основу норматива, стандарда и мерила за послове чији се ефекат може тако утврђивати или на основу следећих општих критеријума успешности обављеног посла:

- Очекивани финансијски ефекат;
- Квалитет извршених послова у односу на стандардни квалитет, односно квалитет који је уобичајен за одговарајућу врсту посла;
- Обим извршених послова у односу на планиране и текуће послове;
- Тачност и благовременост, односно извршавање послова у утврђеним роковима;
- Самосталност у обављању послова;
- Уштеде у материјалним трошковима и однос према средствима рада;
- Показивање иницијативе;
- Допринос тимском раду;
- Однос запосленог према радним обавезама;
- Однос запосленог у раду са полазницима Предшколске установе.

Члан 57.

Уколико технолошки процес рада то омогућује нормативи, стандарди и мерила се утврђују Актом о систематизацији, а уговором о раду се могу детаљније разрадити. Послодавац је дужан да благовремено упозна запосленог са нормативима, стандардима и мерилима за утврђивање зарада, као и о њиховим променама, уколико су утврђени.

Резултат рада Послодавац утврђује месечно, ценећи и укупан однос запосленог према радној и технолошкој дисциплини.

Члан 58.

Део зараде запосленог по основу радног учинка, уколико не постоје утврђена мерила, Послодавац може утврдити на основу критеријума из члана 56. став 1. Правилника, тако да се основна зарада, утврђена уговором о раду, може увећати или умањити на основу утврђених елемената.

Члан 59.

Основна зарада може да се увећа пропорционално радном учинку ако Запослени према расположивој евиденцији и по оцени Послодавца:

- Оствари значајно већи обим радних задатака од планираних;
- Обави послове изнад стандардног квалитета;
- Обави послове пре рока;
- Оствари повољније резултате од стандардних;
- Оствари значајне уштеде у материјалним трошковима;
- Према средствима рада се односи са посебном пажњом;
- Помаже посебан однос према раду, односно радној и технолошкој дисциплини.

Члан 59.

Основна зарада може да се умањи највише до износа минималне зараде ако Запослени према расположивој евиденцији и по оцени Послодавца:

- Оствари мањи обим послова од планираних;
- Обави послове испод стандардног квалитета за ту врсту послова;
- Део послова не обави у року;
- Премашује планиране стандарде и нормативе трошкова;
- Према стандардима рада се понаша непажљиво и неодговорно;
- Не остварује очекивани однос према радној и технолошкој дисциплини.

Члан 60.

Када процени да за то постоји основ директор решењем утврђује износ увећања зарада по основу радног учинка за одређене запослене или износ умањења зараде по основу радног учинка за одређеног запосленог.

Директору се може исплатити бонус по основу остварених резултата рада – према оцени о успешности пословања Предшколске установе на основу одлуке Управног одбора.

3. УВЕЋАНА ЗАРАДА

Члан 61.

Запослени има право на увећану зараду за:

- Рад на дан празника који је нерадни дан – 110%;
- Прековремени рад – 26%;
- За рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђењу основне зараде – 26% од основице;
- По основу минулог рада – за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код Послодавца – 0,4% од основице.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећане зараде се утврђује на основу закона.

Процент увећања утврђен ставом 1. овог члана односи се на основицу коју чини основна зарада утврђена одредбама овог Правилника.

4. ЗАРАДА И ПРИМАЊА ПРИПРАВНИКА

Члан 62.

Приправник има право на зараду у висини од 80% од основне зараде утврђене одлуком Послодавца, за послове за које је закључио уговор о раду.

Приправник има право на накнаду трошкова и друга примања сагласно одредбама Правилника и уговора о раду.

5. МИНИМАЛНА ЗАРАДА

Члан 63.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду.

Минимална зарада одређује се на основу минималне цене рада утврђене у складу са законом, времена проведеног на раду и пореза и доприноса који се плаћају из зараде.

Послодавац може запосленом да понуди закључивање уговора о раду при заснивању радног односа или у току рада уговор о раду под измењеним условима (анекс), везано за исплату минималне зараде, у следећим и сличним случајевима:

Ако је неопходно да запослени савлада процес рада, како би остварио стандардни учинак и очекиване резултате рада;

У случају поремећаја у процесу пословања у Предшколској установи или делу Предшколске установе, као што су: пословање са губитком, недостатак посла или други поремећаји на тржишту.

Одлуку о исплати минималне зараде доноси директор у писменој форми. Уговором о раду, односно анексом уговора, утврђују се разлози за доношење одлуке о увођењу минималне зараде.

Минимална зарада се може уговорити за време док трају поремећаји у пословању наведени у ставу 3. овог члана, најмање за период од шест месеци.

По истеку рока од шест месеци од доношења одлуке о увођењу минималне зараде, уколико настави са њеном исплатом, Послодавац је дужан да обавести репрезентативни синдикат у складу са законом.

Запослени који прима минималну зараду има право на увећану зараду, како је утврђено овим Правилником.

Основица за обрачун увећане зараде из става 9. овог члана је минимална зарада запосленог.

6. НАКНАДА ЗАРАДЕ

Члан 64.

Запослени има право на накнаду зараде у висини износа 100% просечне зараде у претходних 12 месеци, обрачунате сагласно одредбама члана 63. Правилника, у складу са законом, као и на основу других аката Послодавца донетих на основу овог Правилника, за време одсуствовања са рада из следећих разлога:

- На дан празника који је нерадни дан;
- Годишњи одмор;
- Плаћено одсуство:
- Одазивање на позив државног органа;
- Давање ткива и других органа у хумане сврхе;
- Стручно оспособљавање и усавршавање за потребе процеса рада код Послодавца.

У случајевима утврђеним законом Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде зараде из става 1. овог члана, под условима и на начин прописан законом.

Члан 65.

Запослени има право на накнаду зараде и у следећим случајевима одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана:

У висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована болешћу или повредом ван рада;

У висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу.

Запослени остварује право на накнаду зараде у случајевима и на начин утврђен ставом 1. овог члана, без минималне зараде утврђене законом.

Члан 66.

Послодавац је дужан да запосленом исплати накнаду зараде у висини од 65% просечне зараде у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, и то:

1. За време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца, због тога што нису спроведене прописане мере за безбедност и здравље на раду, а које су услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима, у складу са законом;
2. За време чекања на распоређивање на друге послове, на преквалификацију или доквалификацију, према важећим прописима;
3. За време преквалификације или доквалификације на основу закона;
4. За време чекања на распоређивање на одговарајуће послове, након обављене преквалификације или доквалификације, на основу важећих прописа.

Послодавац је дужан да запосленом исплати накнаду зараде у висини од 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, за време прекида рада, односно смањења обима рада, до кога је дошло без кривице Запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години, односно и дуже у складу са законом, (плаћено одсуство без сагласности запосленог).

Запосленом се накнада зараде, сходно одредбама става 1. и 2. овог члана, која не може бити нижа од утврђеног износа минималне зараде, исплаћује на основу одлуке Послодавца, без измене уговора о раду.

Члан 67.

Под просечном зарадом оствареном у претходних 12 месеци, за обрачун накнаде зараде за случајеве утврђене овим Правилником, сагласно закону, подразумева се просек исплаћене зараде запосленом у претходних 12 месеци, који претходе месецу у коме запослени остварује право.

Основица из става 1. овог члана обухвата зараду за обављени рад и стварно време проведено на раду која се састоји од основне зараде, резултата рада и увећане зараде, као и других примања која имају карактер зараде, у складу са законом.

У случају да за одређено време у оквиру наведених претходних 12 месеци зарада није исплаћена, за основу ће се узимати износ зараде који је обрачунао, а није исплаћен, сагласно закону.

7. НАКНАДА ТРОШКОВА

Члан 68.

Запослени има право на накнаду следећих трошкова:

1. Новчану накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте за превоз у јавном саобраћају, ако му на други начин није обезбеђен превоз од стране Послодавца;
2. Дневницу за време проведено на службеном путу у земљи у висини неопорезивог износа, утврђеног законом;
3. Дневницу за време проведено на службеном путу у иностранству (ино-дневница) – у износима, под условима и на начин регулисан посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство службеника и намештеника у државним органима;
4. Путних трошкова, такси услуга и трошкова преноћишта (хотелског смештаја) за службени пут у земљи, односно иностранству, у висини стварних трошкова, према приложеним рачунима;
5. Смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако Послодавац запосленом не обезбеди смештај и исхрану без накнаде, у висини стварних трошкова;
6. Трошкове исхране у току рада, ако послодавац ово право није обезбедио на други начин;
7. Регрес за коришћење годишњег одмора.

Уколико се запосленом накнада превоза сагласно одредби става 1. тачка 01. овог члана исплаћује у новцу, накнада се обрачунава само за дане проведене на раду, без обзир на време проведено на раду.

Запосленом са пребивалиштем на локацији где не постоји јавни превоз Послодавац може утврдити право на новчани износ накнаде трошкова водећи рачуна о висини трошкова који се за исте или сличне удаљености исплаћују другим запосленим.

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

Износ трошкова из тач. 6. и 7. става 1. овог члана и начин исплате Послодавац утврђује одлуком, коју доноси директор и уноси се у уговор о раду, односно измењен уговор о раду (анекс), с тим да висина трошкова из става 1. тачка 6. овог члана мора бити изражена у новцу.

Члан 69.

Запослени има право коришћења сопственог путничког возила у службене сврхе, као и за службено путовање у земљи и иностранству, по одлуци директора, са правом на накнаду трошкова у износу од 30% цене једног литра супер бензина по одређеном километру.

Члан 70.

Послодавац може одлуком, са утврђеним обимом овлашћења, одобрити појединим запосленим да, за службене потребе, користе службени мобилни телефон, службена возила или друга добра Предшколске установе, по условима који се могу детаљније регулисати уговором о раду са сваким запосленим, односно утврдити посебно одлуком Послодавца или посебним општим актом.

Члан 71.

Послодавац је обавезан да о свом трошку запосленима обезбеди сва средства личне заштите утврђена актима о безбедности и здрављу на раду.

Лицу које је код Послодавца радно ангажовано по основу уговора о неком од флексибилних облика рада, може се признати накнада трошкова сагласно одредбама овог члана, у складу са постојећим прописима, уз обрачун фискалних дажбина сагласно прописима.

Члан 72.

Запослени има право на накнаду трошкова дневнице према следећем:

1. Пун износ дневнице, уколико је службени пут трајао дуже од 12 сати;
2. Пола дневнице уколико је службени пут трајао дуже од осам, а мање од 12 сати;
3. Без права на дневницу ако је службени пут трајао мање од осам сати;
4. Ако је службени пут трајао дуже од 24 сата или више дана, запослени има право на пуну дневницу за сваких 24 сата проведених на путу и на износ 50% од дневнице за сваки започети дан, ако је у том дану провео између осам и 12 сати.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог, ради извршавања одређених послова по налогу директора, у трајању највише до 15 дана.

Рад и боравак на терену подразумева рад и боравак запосленог дуже од 15 дана, у континуитету.

Службени пут у иностранство и права по том основу остварују се на основу путног налога, који издаје директор, у складу са посебним прописом којим је регулисана накнада трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника, с тим што се трошкови смештаја признају у пуном износу независно од категорије хотела, према приложеном рачуну.

Трошкови који се запосленом признају у складу са прописом из става 4. овог члана правдају се на основу оригиналних рачуна – нота, који се прилажу уз обрачун путног налога и укључују и све трошкове који настану на службеном путовању или у вези са службеним путовањем, које одобри директор.

Члан 73.

Запослени је дужан да обрачун трошкова са службеног пута у земљи или иностранству, са извештајем, поднесе на прописаном обрасцу путног налога у року до три дана од дана када је путовање завршено, односно за пут у иностранство не касније од седам дана.

При обрачуну дневница за пут у иностранство, код мањих износа, због непостојања одговарајућих апоена, обрачун и исплата се може извршити у динарској противвредности односно валуте по средњем курсу НБС.

Накнада трошкова за коришћење сопственог путничког возила у службене сврхе исплаћује се по основу рачуна пређених километара на прописаном обрасцу.

8: ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 74.

Послодавац је у обавези да запосленом исплати:

1. Отпремнину при одласку у пензију у висини две просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку надлежног органа;
2. Трошкове погребних услуга запосленом, у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, највише до неопорезивог износа, по одлуци Послодавца, на основу рачуноводствених исправа;
3. Накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења, у висини коју утврди Послодавац, односно именовани вештак, у складу са законом и овим Правилником.
4. Под члановима уже породице у смислу одредби става 1. тачка 2. овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

9. ОБРАЧУН, ЕВИДЕНЦИЈА И ЗАШТИТА ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ ЗАРАДЕ

Члан 75.

Приликом сваке исплате Послодавац је у обавези да запосленом достави писмени обрачун зараде и накнаде зараде.

Послодавац је дужан да, најдоцније до краја месеца за претходни месец, запосленом достави обрачун и у случају да запосленом не исплати зараду, односно накнаду зараде у утврђеном року.

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

Месечну евиденцију о заради и накнади зараде, коју потписује овлашћено лице за заступање или друго лице које оно овласти, Послодавац је дужан да води по поступку и на начин прописан законом, а обрачун из ст. 1, и 2. овог члана на прописаном обрасцу.

Новчано потраживање према запосленом Послодавац може остварити у случајевима, по поступку и на начин прописан законом.

Новчано потраживање се може одбити од зараде запосленог и преко износа ограниченог законом, уз писмену сагласност запосленог.

Обрачун из става 1. овог члана, на основу кога је исплаћена зарада, односно накнада зараде у целости може се доставити запосленом у електронској форми.

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

Запослени коме је зарада и накнада зараде исплаћена у складу са обрачуном из ст. 1. и 2. овог члана задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог обрачуна.

9. ИСПЛАТА ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ ЗАРАДЕ И ДРУГИХ ТРОШКОВА

Члан 76.

Зарада се исплаћује једанпут месечно, до краја текућег месеца за претходни месец. Уговором о раду се могу утврдити и другачији рокови исплате зараде, сагласно одредби става 1. овог члана.

Увећана зарада, накнада зараде, радни учинак и друга примања исплаћују се најдаље у року од 30 дана од дана оствареног права.

Накнада трошкова се исплаћује у року од пет до дана доспећа или дужем року уз сагласност запосленог, с тим што се накнада трошкова за превоз, регрес за годишњи одмор и исхрану у току рада исплаћује уз зараду.

Зарада се исплаћује у новцу.

Зарада се може уговорити променом девизне клаузуле, сагласно закону.

XI. ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ КОД ПРОМЕНЕ ПОСЛОДАВЦА

Члан 77.

У случају статусне промене, односно промене послодавца у складу са законом, Послодавац и запослени остварују права, обавезе и одговорности у свему на начин и по поступку утврђеним законом.

XII. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 78.

У случају престанка потребе за радом запосленог услед технолошких, економских или организационих промена у Предшколској установи, односно смањења обима посла, у случајевима и на основу критеријума утврђених законом, Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду и под условима, по поступку и на начин прописан законом, овим Правилником и уговором о раду.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу одредбе става 1. овог члана, запосленом исплати отпремнину у висини збира трећине зараде запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код Послодавца, сагласно закону.

Након отказа уговора о раду, запослени остварује право на остала доспела потраживања према Послодавцу у складу са законом и Правилником.

Запосленом који није искористио доспела права у вези са годишњим одмором Послодавац је дужан да омогући пре утврђеног дана отказа, под претњом накнаде штете.

Обрасцу за обрачун отпремнине чини просечна месечна зарада запосленог исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у коме се исплаћује отпремнина и која укључује и друга примања која имају карактер зараде, у складу са законом.

XIII. КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 79.

Клаузулу забране конкуренције за време трајања радног односа запосленог, као и по његовом престанку, Послодавац и запослени могу да утврде уговором о раду, у случајевима, под условима и на начин прописан законом.

Територијално важење забране конкуренције утврђује се уговором о раду.

За одређену врсту послова уговором о раду могу се утврдити посебне обавезе запосленог у вези права Послодавца на остваривање заштите интелектуалне својине у Предшколској установи.

Члан 80.

Пословном тајном у Предшколској установи сматрају се:

1. Зараде запослених и исплате свих примања, укључујући и спољних сарадника;
2. Подаци о оснивачима Предшколске установе, члановима њених органа и запосленима, осим података који се објављују сагласно закону;
3. Подаци о пословним партнерима, корисницима услуга и пословним контактима;
4. Лични подаци о осталим лицима која имају дужност према Предшколској установи;
5. Сви подаци о уговореним пословима или пословима чије је уговарање у току;
6. Подаци о финансијској ситуацији Послодавца;
7. Комерцијални и пословни планови Послодавца;

Под пословном тајном се подразумева и свака друга интерна поверљива информација о Послодавцу или процесу рада и односима у Предшколској установи и међу запосленима (пословна атмосфера, догађања код Послодавца у вези пословања, међусобни односи и сл.) као и поверљива информација која је као пословна тајна утврђена другим актима Послодавца или уговором о раду.

Директор може прописати посебан поступак о начину чувања пословне тајне.

Одавање пословне тајне неовлашћеном лицу од стране запосленог представља повреду радне обавезе са законским последицама и правом Послодавца на остваривање накнаде штете од запосленог, сагласно закону и Правилнику.

На пословну тајну се у целини односе и одредбе закона којим је регулисано пословање привредних друштава.

1. НАКНАДА ШТЕТЕ КОЈУ ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ПРИЧИНИО ПОСЛОДАВЦУ

Члан 81.

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

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете који је проузроковао, под условима, на начин и по поступку прописаном законом.

Запослени који на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује штету трећем лицу, а коју је надокнадио Послодавац, дужан је да Послодавцу накнади износ те штете.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, одговорност запосленог и начин на који се штета накнађује утврђује директор, по поступку и на начин у складу са овим Правилником.

Поступак за утврђивање штете се без одлагања покреће решењем одмах након њеног настанка или сазања о њеном настанку.

Поступак за утврђивање штете се покреће на основу пријаве или службене белешке одговорног запосленог, која садржи: личне податке о запосленом или запосленима који су проузроковали штету, место и начин извршења штетне радње, доказе и друге околности у вези са насталом штетом.

За утврђивање штете, сходно одредбама ст. 1. и 2. овог члана, као и у другим случајевима утврђеним законом, директор може поступак спровести сам, именовати друго лице или стручну комисију.

Члан 82.

Расправу, коју заказује писаним обавештењем, директор, именовано лице или комисија спроводи саслушањем сведока (ако их има) и запосленог, односно запослених, чија се одговорност утврђује.

Даљи поступак обухвата извођење и других доказа ради утврђивања материјалне одговорности, чињеничног стања и околности под којим је штета настала.

Након утврђеног чињеничног стања утврђује се висина накнаде за штету, на основу постојећих ценовика (тржишна вредност), књиговодствене вредности оштећене ствари, проценом од стране стручњака (вештачењем), односно у паушалном износу од стране Послодавца, ако је то економичније.

По спроведеном поступку, сачињава се записник који садржи нарочито: податке о починиоцу штете, доказе о утврђеном чињеничном стању, околности под којим је штета настала, начин утврђивања и висину штете, као и изјаву запосленог да ли пристаје да надокнади штету.

На основу записника директор доноси решење којим се утврђују све релевантне чињенице, као што су висина штете, начин и рокови за надокнаду штете од стране запосленог.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама овог члана или запослени не надокнади штету у утврђеном року, о накнади штете од стране запосленог.

Директор може, зависно од социјалног стања запосленог и његове породице, одобрити да запослени накнади штету у више рата, да се накнада штете умањи за одређени проценат или да се запослени ослободи накнаде штете, осим ако је штету проузроковао намерно.

2. НАКНАДА ШТЕТЕ КОЈУ ЈЕ ПРЕТРПЕО ЗАПОСЛЕНИ НА РАДУ ИЛИ У ВЕЗИ СА РАДОМ

Члан 83.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом Послодавац је дужан да му накнади штету у складу са законом, овим Правилником и другим позитивним прописима.

Послодавац и запослени се могу међусобно споразумети о висини и накнади штете за случај настанка околности сходно одредби става 1. овог члана, или спорно питање око штете изнети пред интерног арбитра, сагласно одредбама члана 83. Правилника.

Одлука арбитра је коначна и обавезује Послодавца и запосленог.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама ст. 2. и 3. овог члана о накнади штете одлучује надлежни суд.

XV. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 84.

Дисциплинска одговорност запосленог јесте одговорност за учињену повреду радне обавезе или повреду забране утврђене Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о дисциплинској одговорности у установи.

Члан 85.

Запослени може одговарати за учињену повреду радне обавезе или забране утврђене законом или Правилником.

Теже повреде радних обавеза и повреде забрана утврђене су законом.

Лакше повреде радних обавеза утврђене су Правилником о дисциплинској одговорности у установи.

XVI. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 86.

Послодавац може привремено да удаљи запосленог са рада у следећим случајевима:

Ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

Ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину вредности веће од 500,00€, у динарској противвредности по важећем средњем курсу;

Ако је повреда радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине такво да не може да настави рад код Послодавца пре истека законом утврђеног рока који је

Послодавац у обавези да остави запосленом приликом достављања упозорења о томе да су се стекли услови за отказ уговора о раду.

За време привременог удаљења са рада запосленом припада накнада зараде у случајевима, под условима и на начин прописан законом.

Одлуком о привременом удаљењу запосленог са рада Послодавац утврђује и рок на који се запослени привремено удаљује са рада, који не може бити дужи од три месеца.

Након истека рока из става 3. овог члана Послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом, Правилником и уговором о раду.

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.

XVII. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

1. ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

Члан 87.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (даље: анекс уговора), у случајевима, под условима и на начин прописаним законом и у другим случајевима утврђеним Правилником или уговором о раду.

У случајевима сагласно одредби става 1. овог члана запослени има права и обавезе у складу са законом, Правилником и уговором о раду.

Ако то захтевају потребе процеса и организације рада Послодавац може запосленом да понуди закључивање анекса уговора о раду за премештај на сваки други посао који одговара врсти и степену стручне спреме, односно образовања, за који је запослени закључио са Послодавцем уговор о раду.

У случајевима када Послодавац запосленом нуди измену уговора ради премештаја на други одговарајући посао, под тим послом се, поред утврђеног законом (члан 171, став 2.), сматра и посао који може да буде у врсти и степену стручне спреме коју запослени има, или виши, односно нижи степен стручне спреме од оне коју запослени има ако је запослени радио на тим пословима и у том степену стручне спреме на дан када се врши измена уговора о раду, јер се запосленом не мењају услови рада у погледу врсте и степена стручне спреме на којима ради, веч се само мења посао.

Послодавац може запосленом да понуди закључивање анекса уговора којим се запослени премешта на други посао, за који се захтева нижи степен исте или различите врсте стручне спреме од утврђене постојећим уговором о раду, под условом да Запослени изричито то прихвати, у следећим случајевима:

1. Ако је смањен обим пословања код Послодавца;
2. Ако су измењени организација и технолошки процес рада код Послодавца;
3. Обављање послова са непуним радним временом;
4. Ако Послодавац утврди да запослени не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, па му прети отказ уговора о раду.

Члан 88.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада и у следећим случајевима, изван случајева утврђених законом:

1. Измена износа основне зараде (увећање, умањење, увођење минималне зараде);
2. Позивање на измене и допуне Правилника и Акта о систематизацији, донетих од стране Послодавца у складу са законом и усклађивање са тим актима;
3. Измена радног времена (са пуног на непуно, са непуног на пуно или увођење скраћеног);
4. Промена рокова за исплату зараде и других примања;
5. Упућивање запосленог на стручно усавршавање, специјализацију или додатно образовање;
6. Утврђивање одређених прва за време мировања радног односа;
7. Премештај на другу пословну локацију у истом месту, као привремено или трајно место рада;
8. Утврђивање обавезе запосленог да послове обавља на више локација, према распореду Послодавца;
9. Привремено обављање послова изван оних утврђених уговором о раду, из организационих или технолошких разлога, и сл.

Запослени који одбије понуду за измену уговорених услова рада сагласно ставу 6. овог члана, чини повреду радне обавезе.

Члан 89.

У свим случајевима наступања околности за закључивање анекса са измењеним уговореним условима рада Послодавац ће запосленом доставити писмено обавештење у складу са законом, а потписивањем анекса запослени потврђује да прихвата понуђене измене, с тим да задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост понуђеног анекса.

У случају да запослени не прихвати понуду за закључивање анекса са измењеним уговореним условима рада у случајевима прописаним законом и утврђеним тачком 6. овог члана, Послодавац има право да запосленом откаже уговор о раду у складу са законом, а ако то представља повреду радне обавезе – по процедури прописаној законом и Правилником.

Послодавац и запослени могу се споразумети да запослени прихвати понуду Послодавца за закључивање анекса са измењеним уговореним условима рада и у другим случајевима изван оних утврђених законом и овим Правилником, односно уговором о раду, с тим да Послодавац и запослени, при закључивању таквог анекса, сачине писмени споразум.

Писменим споразумом утврдиће се изричита сагласност запосленог о прихватању понуде за измену уговорених услова рада.

2. ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА БЕЗ СПРОВОЂЕНА ЗАКОНОМ ПРОПИСАНОГ ПОСТУПКА

Члан 90.

Послодавац може понудити запосленом измену уговорених услова рада без спровођења поступка за понуду анекса прописаног законом, у следећим случајевима, у складу са законом:

1. Ако је потребно да се одређени посао заврши без одлагања, када запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове и ван сталног места рада запосленог, на основу решења Послодавца, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци;
2. Ако се анекс закључује на иницијативу запосленог;
3. Ако се врши измена личних података о запосленом и података о Послодавцу и других података којима се не мењају услови рада.

Трошкове у вези привременог премештаја запосленог у смислу одредби става 1. тачка 1. овог члана сноси Послодавац.

Ако запослени одбије привремени премештај у смислу става 1. тачка 1. овог члана чини повреду радне обавезе, са законским последицама.

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

3. ПРЕМЕШТАЈ У ДРУГО МЕСТО РАДА И УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

Члан 91.

Запослени може да буде премештен у друго место рада у случајевима, под условима и на начин прописан законом.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца у случајевима, под условима и на начин прописан законом, у ком случају остварује своја права и обавезе сагласно закону.

XVIII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. ОТКАЗ УГОВОРА О РАДУ И ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ОТКАЗА

Члан 92.

Радни однос престаје отказом уговора о раду од стране запосленог или Послодавца, споразумом између запосленог и Послодавца, као и у другим случајевима утврђеним законом, под условима и на начин прописаним законом.

Пре потписивања споразума о раскиду уговора о раду Послодавац је у обавези да у писаној форми запосленог обавести о последицама до којих долази у остваривању права за

случај незапослености утврђених прописима којим се регулишу питања запошљавања и осигурања за случај незапослености.

Код престанка радног односа отказом уговора о раду, у смислу одредби става 1. овог члана, запослени и Послодавац ће у свему поступити у роковима, на начин и по поступку утврђеном законом.

2. ОТКАЗ УГОВОРА О РАДУ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 93.

Запослени има право да откаже Послодавцу уговор о раду по поступку и у року утврђеним законом.

Запослени је дужан да отказ уговора о раду Послодавцу достави у писаној форми у року не краћем од 15 дана пре дана који запослени наведе као дан престанка радног односа.

Уговором о раду се може утврдити и дужи рок од рока наведеног у ставу 2. овог члана, али не дужи од 30 дана.

Ако запослени при отказу захтева краћи рок, односно не испоштује рок утврђен уговором о раду, Послодавац има право да од запосленог захтева накнаду штете, осим ако се Послодавац сагласи са краћим роком.

XIX. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

1. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 94.

О остваривању права запослених стара се директор.

У случају да сматра да његова права нису остварена, запослени се може обратити директору писаним захтевом.

Захтев треба да садржи:

- 1) податке о праву које запослени жели да оствари;
- 2) чињенице на којима се захтев заснива;
- 3) име, презиме, потпис и назив радног места подносиоца захтева.

Захтев се предаје секретару или административном раднику, који га заводи у деловодник и без одлагања прослеђује директору.

Члан 95.

Директор је обавезан да о захтеву одлучи у року који омогућава остваривање права запосленог, а најкасније у року од 15 дана од дана предаје захтева, а ако у том року не одлучи о захтеву, сматра се да је захтев запосленог одбио.

Члан 96.

Директор ће писани захтев запосленог одбацити решењем ако је захтев неуредан, неблаговремен, недопуштен или поднет од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредног захтева, то јест захтева који не садржи све елементе из члана 94. став 3. овог Правилника, директор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 3 дана.

Тек ако запослени не поступи по налогу директора, он ће донети решење да се захтев одбацује.

Члан 97.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог усваја ако је захтев заснован на важећем пропису и/или општем акту.

Члан 98.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог одбија ако захтев није заснован на важећем пропису или општем акту.

2. ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 99.

Против решења директора о правима, обавезама и одговорностима запослених, донетог по службеној дужности или на захтев запосленог, запослени има право да поднесе приговор Управном одбору.

Приговор треба да садржи:

- 1) број и датум решења и захтева запосленог који је одбијен или одбачен,
- 2) одређење у ком смислу је запослени незадовољан решењем,
- 3) име, презиме, потпис и назив посла које обавља подносилац приговора.

Приговор се предаје секретару или административном раднику, који га заводи у деловодник и прослеђује га без одлагања директору и председнику Управног одбора.

Члан 100.

Првостепена одлука, односно решење директора, постаје коначно истеком рока за подношење приговора, одрицањем од права на приговор, одустанком од приговора, као и одбацивањем или одбијањем приговора.

Првостепена одлука не сме се извршити пре него што постане коначна, осим у случају када приговор запосленог нема суспензивно дејство.

Приговор запосленог има суспензивно дејство, осим приговора поднетог против решења о удаљењу, о хитном распоређивању на друге послове или о одређивању прековременог рада.

Члан 101.

Управни одбор ће донети решење да се приговор одбацује, ако је приговор неуредан, неблагоприятан, недопуштен или поднет од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредног приговора, то јест приговора који не садржи све елементе, Управни одбор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 3 дана. Тек ако запослени не поступи по том налогу, Управни одбор ће донети решење да се приговор одбацује.

Члан 102.

Управни одбор ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак у следећим случајевима:

- 1) ако су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене;
- 2) ако се у првостепеном поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари;
- 3) ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем;
- 4) ако су у решењу погрешно оцењени докази;
- 5) ако је решење донето на основу погрешног закључка у погледу чињеничног стања;
- 6) ако је решењем повређено материјално право.

Ако је о предмету на који се решење односи неопходно донети ново решење, Управни одбор ће наложити директору да то учини у одређеном року, при чему треба да отклони све недостатке који су наведени у другостепеној одлуци.

Члан 103.

Управни одбор ће донети одлуку да се приговор запосленог одбије као неоснован, а решење директора потврђује, ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је одлука заснована на закону и општем акту.

Члан 104.

Управни одбор је обавезан да одлучи о приговору у року од 15 дана од дана предаје приговора.

Одлука о приговору је коначна.

Уколико Управни одбор не одлучи о приговору у утврђеном року или је запослени незадовољан донетом одлуком, запослени има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

Члан 105.

У случају када је право запосленог повређено без доношења решења, укључујући и случај када у утврђеном року није одлучено о поднетом захтеву запосленог, запослени има право да се обрати суду у року од 60 дана од дана сазнања за повреду права, односно од дана истека рока за одлучивање по захтеву запосленог.

Тужба се у истом року може поднети и када запослени оспорава законитост анекса уговора о раду који је закључио с Послодавцем.

XX. МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 106.

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и општим актом.

Члан 107.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

Члан 108.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о мирном решавању радних спорова.

Члан 109.

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

- 1) закључивања, измена и допуна или примене колективног уговора;
- 2) примене општег акта којим се регулишу права, обавезе и одговорности запослених, послодавца и синдиката;
- 3) остваривања права на синдикално организовање и деловање;
- 4) штрајка;
- 5) остваривања права на информисање, консултовање и учешће запослених у управљању, у складу са законом.

Решавање колективних радних спорова обавеза је потписника Уговора.

Члан 110.

Индивидуалним радним спором сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе и/или одговорности запосленог, из радног односа или у вези са радним односом.

Индивидуални радни спорови могу се решавати мирним путем, у складу са Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и колективним уговором.

XXI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 111.

Ступањем на снагу Уговора престаје да важи Правилник о раду бр. _____ од _____.

Члан 112.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца.

Председник управног одбора


Ивана СИНДЕРЕЛА ЈАНОВИЋ

Правилник о раду је усвојен дана 05.04.2018. године, заведен је под деловодним бројем 134, од 5.4. 2018. године, објављен је на огласној табли Послодавца дана 14. 2018. године, а ступио је на снагу дана 14.04., 2018. године.

ПУ "Синдерела"
ул. 29. новембра бр. 36,
Гроцка, Београд

PREŠKOLSKA USTANOVA
"SINDERELA"
10.06.2022. god.
Boleč, 29. novembra 36.

На основу чл.119. тачка 1). Закона о основама образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 88/17, 27/18-др.закони, 10/19, 6/20 и 129/21) и чл. 3. став 2. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 –аут.тумач.) Управни одбор ПУ "Синдерела", на својој седници одржаној дана 10.06.2022.године, донео је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ ПУ "СИНДЕРЕЛА"

Члан 1.

У Правилнику о раду бр. 120 од 10.06.2022. године., у члану 38. мења се став 1. и гласи:

"Запослени има право на одсуствовање са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању од пет радних дана (по свим основама) у току календарске године, у случају:

- Ступања у брак – три радна дана;
- Порођаја супруге – пет радних дана (запослени мушкарац);
- Теже болести члана уже породице – до пет радних дана;
- Полагања испита за лиценцу – два узастопна радна дана која укључују и дан одређен за испит."

Члан 2.

Правилник о изменама и допунама Правилника о раду ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник управног одбора:



[Handwritten signature]

Правилник о изменама и допунама Правилника о раду је заведен под деловодним бројем 120 од 10.06.2022. године, објављен је на огласној табли Установе дана 10.06.2022.године, а ступа на снагу дана 18.06.2022. године.

ПУ "Синдерела"
ул. 29. новембра бр. 36,
Гроцка, Београд

PREDSKOLSKA USTANOVA
"SINDERELA"
Etr. 10.06.2022 god.
Boleč, 29. novembra 36

На основу чл.119. тачка 1). Закона о основама образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 88/17, 27/18-др.закони, 10/19, 6/20 и 129/21) и чл. 3. став 2. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 –аут.тумач.) Управни одбор ПУ "Синдерела", на својој седници одржаној дана 10.06.2022.године, донео је

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ
ПУ "СИНДЕРЕЛА"**

Члан 1.

У Правилнику о раду бр. 120 од 10.06.2022. године., у члану 38. мења се став 1. и гласи:


"Запослени има право на одсуствовање са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању од пет радних дана (по свим основама) у току календарске године, у случају:

- Ступања у брак – три радна дана;
- Порођаја супруге – пет радних дана (запослени мушкарац);
- Теже болести члана уже породице – до пет радних дана;
- Полагања испита за лиценцу – два узастопна радна дана која укључују и дан одређен за испит."

Члан 2.

Правилник о изменама и допунама Правилника о раду ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник управног одбора:



Правилник о изменама и допунама Правилника о раду је заведен под деловодним бројем 120 од 10.06.2022. године, објављен је на огласној табли Установе дана 10.06.2022.године, а ступа на снагу дана 18.06.2022. године.

Предшколска установа
"Синдарела"

PREŠKOLSKA USTANOVA
"SINDERELA"
Br. 135
05.04.2018. god.
Boleć, 29. novembra 36

Ул. 29. новембра бр. 36
Београд

Дел. бр. 135

Датум 05.04.2018. година

На основу чл.119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 88/2017) Управни одбор ПУ „Синдарела“, на својој седници одржаној дана 05.04.2018. године донео је

ОДЛУКУ

Управни одбор ПУ „Синдарела“ доноси Правилник о раду Предшколске установе "Синдарела" бр. 134 од 05.04.2018. године



Председник управног одбора

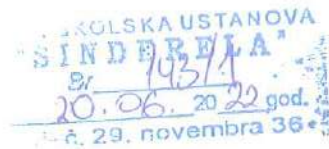
Млана Симоновић

Млана Симоновић
Београд

Предшколска установа „Синдерела“

ул. 29. новембра бр. 36

Гроцка, Београд



На основу чл.119. тачка 1). Закона о основама образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 88/17, 27/18-др.закони, 10/19, 6/20 и 129/21) и чл. 3. став 2. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аут. тумач.) Управни одбор ПУ "Синдерела", на својој седници одржаној дана 10.06.2022. године, донео је

Одлуку

Доноси се Правилник о измени и допуни Правилника о раду у ПУ „Синдерела“, у Београду, ул. 29. новембра бр. 36

Председник Управног одбора:

Ивана Стојановић

Ивана Стојановић

У Београду, 10.06.2022. година

ŠKOLSKA USTANOVA
SINDERELA
20.06.2022.god.
29. novembra 36.

ПУ „СИНДЕРЕЛА“
Ул. 29. новембра бр. 36, Београд

На основу чл.119. тачка 1). Закона о основама образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 88/17, 27/18-др.закони, 10/19, 6/20 и 129/21) и чл. 3. став 2. Закона о раду (“Службени гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 –аут.тумач.) Управни одбор ПУ „СИНДЕРЕЛА“, на својој седници одржаној дана 20.06.2022.године, донео је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ ПУ „СИНДЕРЕЛА“

Члан 1.

У Правилнику о раду бр. 155 од 05.04.2018. године, у члану 38. мења се став 1. и гласи:

„Запослени има право на одсуствовање са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању од пет радних дана (по свим основама) у току календарске године, у случају:

- Ступања у брак – три радна дана;
- Порођаја супруге – пет радних дана (запослени мушкарац);
- Теже болести члана уже породице – до пет радних дана;
- Полагања испита за лиценцу – два узастопна радна дана која укључују и дан одређен за испит.“

Члан 2.

Правилник о изменама и допунама Правилника о раду ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник управног одбора
М.П.

The image shows a handwritten signature in blue ink that reads "Ивана Стојановић". The signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "ŠKOLSKA USTANOVA SINDERELA" around the top edge and "29. NOVEMBRA" at the bottom. The signature is written in a cursive style.

Ивана Стојановић

Правилник о изменама и допунама Правилника о раду је заведен под деловодним бројем 143 од 20.06.2022. године, објављен је на огласној табли Установе дана 20.06.2022. године, а ступа на снагу дана 28.06.2022. године.