

На основу члана 3. став 6. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и члана 26. став 1. тачка 6. Статута Јавне установе „Спортски центар Велико Градиште“ број 228/2017 од 15.08.2017. године („Службени гласник Општине Велико Градиште“, бр. 11/2017), Управни одбор Јавне установе Спортски центар Велико, доноси

## **ПРАВИЛНИК О РАДУ**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником, у складу са Законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Јавној установи Спортски центар Велико Градиште (даље: Послодавац) и обавезе Послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа.

О правима, обавезама и одговорности запосленог код Послодавца одлучује Директор.

Орган или лице из става 2. овог члана, може за одлучивање о појединим правима, обавезама или одговорности за запосленог да овласти друго лице, у складу са Законом.

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

### **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА**

#### **Члан 2.**

Запослени има право на поштовање достојанства личности, заштиту од дискриминације и злостављања на раду, као и право на друге облике заштите у складу са законом и овим правилником, право на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, право на синдикално организовање и друга колективна права у складу са законом.

Запослени је дужан да савесно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања послодавца, да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када то захтева потреба процеса рада (у складу са програмом послодавца), као и друге обавезе у складу са законом и овим правилником.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом безбедне услове рада, плату и друга примања, као и друга права у складу са законом, другим прописима и овим правилником.

На права, обавезе и одговорности запослених који нису уређени овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона и других важећих прописа.

#### **Члан 3.**

Послодавац је дужан да на огласној табли објави слободне послове са пуним и непуним радним временом и услове потребне за њихово обављање, ради обавештавања запослених о могућности преласка са пуног на непуно радно време и обрнуто.

Послодавац може, у случају потребе за попуњавањем слободног посла са пуним или непуним радним временом, на огласној табли или на својој интернет страници да објави слободне послове, најмање пет дана пре јавног оглашавања слободних послова.

## ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 4.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор, уз сагласност надлежног органа оснивача.

Ради пријема у радни однос објављује се оглас.

Одлуку о избору између пријављених кандидата доноси директор у року од 15 дана од дана истека рока за оглашавање.

Лице које се пријавило на оглас може поднети приговор на одлуку о избору Управном одбору у року од осам дана од пријема одлуке о избору.

После доношења коначне одлуке о избору, са изабраним лицем заснива се радни однос.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и директор.

Услови за заснивање радног односа регулисани су актом о организацији и систематизацији послова.

### Члан 5.

Као посебан услов за пријем у радни однос на одређене послове утврђене актом о организацији и систематизацији послова, уговором о раду може се предвидети пробни рад.

Пробни рад не може да се уговори са приправником.

Уговором о раду утврђује се дужина трајања пробног рада, који је неопходан да запослени упозна послове, за које је засновао радни однос и искаже своје радне и стручне способности за рад на тим пословима.

Обављање послова за време пробног рада прати руководиоца организационе јединице у којој запослени заснива радни однос.

Пробни рад не може трајати дуже од шест месеци.

Руководилац из става 4. овог члана, дужан је да најкасније у року од 10 радних дана пре истека пробног рада да коначну оцену и предложи директору, да запослени настави са радом или да му престане радни однос даном истека пробног рада.

### Члан 6.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено актом о организацији и систематизацији послова.

Послодавац може примити приправника ради стручног оспособљавања без заснивања радног односа (приправник волонтер).

У току стручног оспособљавања (приправника-волонтера) из става 2. овог члана права, обавезе и одговорности уређују се уговором закљученим са директором.

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

Радни однос са приправником може да се заснује под условима и на начин утврђен законом и овим Правилником.

Уговором о раду са приправником утврђује се нарочито дужина трајања приправничког стажа, могућност продужавања, односно скраћивања приправничког стажа и обавеза полагања стручног испита.

Приправнички стаж може да траје најмање 6, а најдуже 12 месеци, у зависности од стручне спреме и оспособљености приправника за самосталан рад.

#### Члан 7.

За обучавање приправника и утврђивање радне и стручне способности и нивоа усвојеног знања приправника, директор именује ментора, који мора имати најмање исти степен стручне спреме као и приправник, као и одговарајуће радно искуство на пословима на којима се приправник оспособљава за самостални рад.

Ментор из става 1. овог члана утврђује радне и стручне способности приправника и даје директору оцену са предлогом за заснивање или престанак радног односа, најкасније 10 радних дана пре истека приправничког стажа.

Приправнику који по оцени ментора из претходног става овог члана, није показао одговарајуће радне и стручне способности, радни однос престаје отказом уговора по истеку приправничког стажа, са отказним роком од пет радних дана.

Запослени има обавезу да у року од годину дана од дана заснивања радног односа, уколико је то као посебан услов предвиђено актом о унутрашњој организацији и систематизацији послова, положи стручни испит.

### ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

#### Члан 8.

Директор може запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора) у случајевима предвиђеним Законом.

Понуда за закључење анекса уговора мора садржати: разлоге из којих се предлаже његово закључење, обавештење запосленом о обавези да се о понуди изјасни у року од 8 радних дана, као и поуку о правним последицама пропуштања рока, или одбијања понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди у року од 8 радних дана. Уколико се запослени не изјасни у остављеном року, сматра се да је одбио понуду за закључивање анекса уговора, што може престављати основ да директор може запосленом отказати уговор о раду.

#### *Уговор о раду за обављање послова ван просторија Послодавца*

#### Члан 9.

Радно време запослених који раде од куће, односно на даљину, утврђује се према нормативима рада за сваки посао и евидентира се на основу достављених дневних и периодичних извештаја.

Послови који се обављају од куће, односно на даљину утврђују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова, а права и обавезе запосленог и Послодавца утврђују се уговором о раду, у складу са Законом.

### РАДНО ВРЕМЕ, ГОДИШЊИ ОДМОР И ОДСУСТВА

#### *Радно време*

#### Члан 10.

Радно време запослених износи 40 часова у радној недељи (*пуно радно време*).

Радно време запослених млађих од 18 година износи 35 часова у радној недељи (*пуно радно време*).

Радна недеља траје пет радних дана.

Непуно радно време је радно време краће од времена утврђеног у ст. 1. и 2. овог члана.

Запослени ради непуно радно време на пословима који су систематизовани са непуним радним временом или у другим случајевима у складу са законом.

Распоред радног времена се утврђује одлуком директора.

Запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, непланираног повећања обима посла и свим другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврше неодложни послови или послови који нису могли унапред да се планирају (прековремени рад).

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно, нити дуже од 4 часа дневно по запосленом.

#### Члан 11.

Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време и да га у примереном року обавести о прихватању или неприхватању захтева запосленог.

У захтеву из става 1. овог члана запослени је дужан да наведе послове које би обављао са пуним / непуним радним временом за које испуњава услове, а може да наведе и разлоге за подношење захтева.

#### Члан 12.

Запослени је дужан да обавља послове у просторијама послодавца или на другом месту према налогу послодавца, у складу са законом.

Послодавац и запослени се могу споразумети да један период радног времена запослени обавља од куће, при чему се радно време утврђује према нормативима рада у складу са чланом 4. овог правилника.

### **Годишњи одмор**

#### Члан 13.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу:

- 1) дужине радног стажа –за сваких 5 година радног стажа –1 радни дан;
- 2) услова рада –рад у отежаним условима сходно прописима о заштити на раду –2 радна дана
- 3) сложености послова:
  - директор –7 радних дана,
  - шефови одсека, руководиоци група –6 радних дана,
  - запослени са високом стручном спремом – 5 радних дана,
  - запослени са вишом стручном спремом –4 радна дана,
  - запослени са V и IV степеном стручне спреме –3 радна дана,
  - запослени са III, II и I степеном стручне спреме –2 радна дана,
- 4) здравственог и социјалног стања:
  - инвалиду рада и ратном војном инвалиду –3 радна дана;
  - запосленом који у свом домаћинству издржава дете које има сметње у психофизичком развоју –3 радна дана;
  - самохраном родитељу са дететом старости до 14 година –2 радна дана;

- родитељу који има више од двоје деце од којих је бар једно дете старости до 15 година –2 радна дана.

Годишњи одмор запосленог утврђен према критеријумима из става 1. овог члана не може бити дужи од 30 радних дана у календарској години.

Основи утврђени наведеним критеријумима морају постојати у тренутку доношења решења о коришћењу годишњег одмора.

#### Члан 14.

Запослени у календарској години у којој заснива радни однос или у којој му престаје радни однос има право на сразмеран годишњи одмор.

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из члана 13. овог правилника, одреди дванаестина тако утврђеног годишњег одмора и помножи са бројем месеци рада у тој календарској години.

При утврђивању сразмерног годишњег одмора децимала од 0.5 и више заокружује се на 1 радни дан.

#### Члан 15.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује се на основу плана коришћења годишњег одмора који Послодавац доноси најкасније до краја месеца марта за текућу годину.

План коришћења годишњег одмора доноси се по претходно обављеним консултацијама са запосленима.

Запосленом се доставља решење о коришћењу годишњег одмора у роковима и на начин прописан Законом.

Ако се запосленом решење доставља у електронској форми, запослени је дужан да потврди пријем решења без одлагања.

Датум потврде пријема решења из става 3. овог правилника сматра се датумом доставе решења и у случају када запослени накнадно тражи личну доставу решења.

Запослени може да користи годишњи одмор у непрекидном трајању или у деловима, у складу са Законом.

Запослени може да користи годишњи одмор у два дела, с тим да први део у трајању од најмање две радне недеље користи у текућој календарској години, а други део најкасније до 30. јуна наредне године.

Послодавац може запосленом, на његов захтев, да одобри коришћење годишњег одмора у више делова, у складу са Законом.

Запосленом се мимо плана коришћења годишњег одмора може одобрити одмор на његов захтев, уз сагласност непосредног руководиоца.

#### Члан 16.

У случају коришћења колективног годишњег одмора код Послодавца или у организационој јединици Послодавца, решење о коришћењу годишњег одмора, које садржи период коришћења годишњег одмора и списак запослених може се објавити на огласној табли, најмање 15 дана пре термина одређеног за коришћење годишњег одмора.

Решење о колективном годишњем одмору сматра се урученим запосленом даном његовог објављивања.

Преостали део годишњег одмора према критеријумима утврђеним у складу са Законом и овим правилником.

### *Плаћено одсуство*

#### Члан 17.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години, у случају:

- 1) ступања у брак –5 радних дана;
- 2) порођаја супруге –5 радних дана;
- 3) порођаја другог члана уже породице –1 радни дан;
- 4) ступања у брак детета или усвојеника –2 радна дана;
- 5) селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места – 2 радна дана;
- 6) селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место – 3 радна дана;
- 7) заштите и отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом –3 радна дана;
- 8) теже болести члана уже породице –7 радних дана;
- 9) одласка запосленог на одслужење, односно дослужење војног рока - 2 радна дана;
- 10) одласка детета запосленог на одслужење, односно дослужење војног рока –2 радна дана;
- 11) поласка детета запосленог у први разред основне школе –2 радна дана;
- 12) полагање испита за усавршавање и оспособљавање –2 радна дана;
- 13) полагање испита на вишој и високој школи –2 радна дана;
- 14) добровољног давања ткива или других делова тела –7 узастопних радних дана

#### Члан 18.

Поред плаћеног одсуства из члана 17. овог правилника, запослени има право на плаћено одсуство још пет радних дана у случају смрти члана уже породице, као и право на два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући дан давања крви.

Чланом уже породице у смислу члана 17. тачка 3) и става 1. овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

#### ***Неплаћено одсуство***

#### Члан 19.

Директор може запосленом да одобри одсуство без накнаде плате (неплаћено одсуство) највише до 10 радних дана у случају:

- 1) неговања болесног члана уже породице –10 радних дана;
- 2) смрти сродника који нису наведени у члану 18. став 2. овог Правилника –2 радна дана;
- 3) обављања неодложних личних послова –10 радних дана;
- 4) посете брачном другу на раду у иностранству –10 радних дана;
- 5) учествовања у културно-уметничким и спортским такмичењима најмање 1 радни дан, у зависности од удаљености места одржавања такмичења;

Послодавац може на захтев запосленог, да запосленом одобри коришћење неплаћеног одсуства и у дужем трајању од 10 дана, али не дуже од годину дана, ако то не ремети процес рада.

За време одсуствовања са рада из става 1. и 2. овог члана, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, и овим Правилником није другачије одређено.

## **1. Плата**

### **Члан 20.**

Плата, на коју запослени има право, утврђује се на основу закона, аката Владе, овог правилника и уговора о раду.

Плата запосленом исплаћује се у новцу.

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун приликом сваке исплате плате.

Плате запослених утврђују се на основу:

- 1) основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица);
- 2) коефицијента;
- 3) додатка на плату;
- 4) обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Основну плату запослених чини производ основице и коефицијента.

### **Члан 21.**

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада Републике Србије.

### **Члан 22.**

Коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада и стручну спрему прописане Правилником о организацији и систематизацији послова.

Коефицијент садржи и додаток на име накнаде за исхрану у току рада и регреса за коришћење годишњег одмора.

### **Члан 23.**

Плата приправника утврђује се у висини од 80% од плате предвиђене за послове на којима се приправник оспособљава за самостални рад.

### **Члан 24.**

Додатак на плату припада за:

- 1) време проведено у радном односу (минули рад) – у висини од 0,4 % од основице, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу у установама у истој делатности обухваћене истим планом мреже или основаним од стране општине Велико Градиште;
- 2) дежурство и друге случајеве рада дужег од пуног радног времена одређене прописима (прековремени рад);
- 3) рад на дан државног и верског празника;
- 4) дневну накнаду за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додаток);
- 5) рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова наредног дана), ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента.

Додатак на плату из става 1. тач. 2) – 5) овог члана обрачунава се и исплаћује у висини утврђеној прописима о раду.

Основницу за обрачун додатка на плату чини основна плата утврђена у складу са законом и овим правилником.

### **Члан 25.**

Плата утврђена у смислу члана 20. овог Правилника исплаћује се за рад у пуном радном времену, односно радном времену које се сматра пуним.

### **Члан 26.**

У случају остваривања прихода који нису јавни приходи у смислу Закона о јавним приходима и јавним расходима, плате утврђене у складу са законом и овим правилником могу се увећати до висине оствареног прихода, а највише до 30% по запосленом.

## **2. Накнада плате**

### **Члан 27.**

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе, одазивања на позив државног органа.

### **Члан 28.**

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

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

### **Члан 29.**

Запослени има право на накнаду плате у висини 60% просечне плате у претходних 12 месеци, а не мање од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада до којег је дошло без кривице запосленог, у трајању утврђеном у складу са Законом.

### **Члан 30.**

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци (*алтернатива: може да се утврди и други период за обрачун накнаде зараде*), за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа Послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица и у другим случајевима у складу са Законом.

## **3. Рокови за исплату плате**

### **Члан 31.**

Плата се исплаћује у једном делу, најкасније до 30. у месецу за претходни месец.  
Плата може да се исплаћује у два дела и то: први део најкасније до 15., а други део најкасније до 30. у месецу.

## **4. Накнада трошкова**

### **4.1. Превоз на рад и са рада**

### **Члан 32.**



Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, а према пријављеној адреси на дан закључења уговора о раду.

Каснија промена адресе не обавезује Послодавца да запосленом повећа износ накнаде трошкова превоза.

## **4.2. Службено путовање у земљи**

### **Члан 33.**

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини 2132,00 динара.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање ван места рада запосленог, ради извршавања одређених послова по налогу овлашћеног запосленог.

Службеним путовањем сматраће се путовање на удаљености већој од 30 километра од места рада.

### **Члан 34.**

За време службеног путовања у земљи запослени има право на накнаду трошкова ноћења, превоз и друге трошкове по приложеном рачуну.

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

### **Члан 35.**

Запосленом на службеном путу припада право на дневницу, ради обезбеђења трошкова исхране и превоза у месту боравка, и то:

- за 12 часова проведених на службеном путу, цела дневница;
- за време проведено на службеном путовању дужем од 4 часова, а краћем од 12 часова, пола дневнице.

Ако је запосленом обезбеђена исхрана и/или превоз у месту боравка, износ дневнице се сразмерно смањује и то:

- ако је обезбеђен доручак дневница се умањује за 25 %
- ако је обезбеђен ручак дневница се умањује за 50%
- ако је обезбеђена вечера дневница се умањује за 25 %
- ако је обезбеђен превоз у месту боравка за 20%.

### **Члан 36.**

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

## **4.3. Службено путовање у иностранству**

### **Члан 37.**

Запосленом се обрачунава накнада трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству, на начин и у висини утврђеној прописима којима се утврђује право државних службеника и намештеника на накнаду ових трошкова.

## **5. Друга примања**

### **5.1. Отпремнина због одласка у пензију**

### **Члан 38.**

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

## 5.2. Солидарна помоћ

### Члан 39.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај:

- 1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог или обављања специјалистичких лекарских прегледа у оквиру лечења дуже и теже болести запосленог који се не финансирају из обавезног здравственог осигурања или за које би запослени на основу заказаног термина прегледа чекао дуже од годину дана,
- 2) набавке медицинско техничких помагала запосленог или члана његове уже породице,
- 3) здравствене рехабилитације запосленог,
- 4) настанка теже инвалидности запосленог,
- 5) набавке лекова за запосленог или члана уже породице,
- 6) помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице,
- 7) месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења - до висине месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а уколико деца бораве у предшколској установи послодавац је дужан да надокнади трошкове боравка у предшколској установи.
- 8) помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја - до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана,
- 9) рођења детета запосленог - у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике,
- 10) помоћ запосленој за вантелесну оплодњу - највише до три просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу уредне документације,
- 11) другу солидарну помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја запосленог у складу са мерилима прописаним општим актом послодавца и расположивим финансијским средствима.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник, штићеник и старатељ запосленог.

У случају да је више чланова уже породице запослено код послодавца, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тач. 1), 2), 5), 8) и 9) остварује један запослени.

Дужа или тежа болест односно тежа повреда у смислу става 1. тачка 1) овог члана постоји ако је запослени одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно због спречености за рад услед болести, односно повреде.

Право из става 1. тач. 1), 2) и 5) овог члана запослени не остварује за чланове уже породице који су право на помоћ остварили код послодавца код кога раде, који обављају самосталну делатност или примају пензију која је већа од висине просечне месечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике у тренутку подношења захтева.

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 1)-5) овог члана признаје се на основу уредне документације, у складу са средствима обезбеђеним у буџету органа јединице локалне самоуправе, а највише до висине три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка б) овог члана признаје се породици и остварује се, по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи, највише до висине две просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Породицу у смислу става 7. овог члана чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на медицинско техничка помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

### **5.3. Јубиларна награда**

#### **Члан 40.**

Послодавац може запосленом да обезбеди јубиларну награду за године непрекидног рада код послодавца, и то:

- за навршених 10 година рада - у висини једне просечне месечне плате по запосленом код послодавца;
- за 20 година рада - у висини две просечне месечне плате по запосленом;
- за 30 година рада - у висини три просечне месечне плате по запосленом;
- за 35 година рада - у висини три и по просечне месечне плате по запосленом.

Јубиларна награда исплаћује се у децембру (*алтернатива: други месец*), запосленима који у тој години остваре године непрекидног рада у смислу ст. 1. овог члана.

### **5.4. Накнада трошкова погребних услуга**

#### Члан 41.

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

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

### ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

#### Члан 42.

Забрана конкуренције може да се уговори само ако постоје услови да запослени радом код Послодавца стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или да дође до сазнања важних пословних информација и тајни.

Запослени се обавезује да у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности Послодавца не може да обавља послове из става 1. овог члана, утврђене уговором о раду.

### НАКНАДА ШТЕТЕ

#### Члан 43.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Послодавцу покреће директор по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Директор је дужан да донесе решење о покретању поступка за утврђивање одговорности у року од 30 дана од дана пријема пријаве о штети проузрокованој или личног сазнања да је штета проузрокована, с тим што се пријава о учињеној штети мора поднети у року од 6 месеци од дана настанка штете, односно у року од 3 месеца од дана сазнања о настанку штете.

По истеку рока из става 2. овог члана поступак за утврђивање одговорности запосленог се не може покренути.

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

#### Члан 44.

Решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету доноси се у писаном облику и обавезно садржи: име и презиме запосленог, послове које запослени обавља, време, место и начин извршења штетне радње, доказе који указују да је запослени извршио штетну радњу и састав Комисије за утврђивање штете.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом против кога се покреће поступак и председнику Комисије за утврђивање штете.

Кад прими решење о покретању поступка за утврђивање одговорности запосленог за штету, Комисија за утврђивање штете заказује расправу и одлучује о одговорности запосленог за штету.

#### Члан 45.

Комисија за утврђивање штете врши послове у вези са утврђивањем штете, саслушавањем запосленог и сведока, увиђајем на лицу места, вештачењем и извођењем других доказа. Комисија је обавезна да саслуша запосленог о свим околностима под којима је штета настала, да изведе доказе које он предлаже и од њега узме изјаву о сагласности или несагласности да надокнади учињену штету.

#### Члан 46.

Висина штете утврђује се на основу књиговодствене или употребне вредности ствари.

Ако се висина стварне штете не може утврдити у реалном износу, односно на основу књиговодствене или употребне вредности ствари или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висину накнаде штете утврђује Комисија за утврђивање штете у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

#### Члан 47.

Кад утврди све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, Комисија за утврђивање штете подноси извештај директору који доноси решење којим се запослени обавезује да надокнади штету или се ослобађа одговорности.

#### Члан 48.

Ако директор нађе да је запослени дужан да надокнади учињену штету, одређује начин како ће запослени штету да надокнади и у ком року.

Послодавац може запосленог обавезати да штету надокнади у новцу или ако је то могуће поправком или довођењем оштећене ствари у стање у коме је била пре настанка штете.

Запослени је дужан да да писану изјаву о томе да ли пристаје или не пристаје да надокнади штету.

Ако запослени не пристане да надокнади штету, или у року предвиђеним решењем не надокнади штету, Послодавац ће покренути поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

#### Члан 49.

Директор може на захтев запосленог, у оправданим случајевима, запосленог делимично ослободити од накнаде штете, осим ако је штету проузроковао намерно или крајњом непажњом.

Ако би обавеза исплате накнаде штете довела запосленог у тежак материјални положај, директор може омогућити запосленом да исту исплати у више месечних рата.

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

#### Члан 50.

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 51.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду, Послодавац је дужан да му у року од 60 дана, од дана настанка повреде или штете, надокнади штету у складу са Законом.

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

### УДАЉЕЊЕ СА РАДА

#### Члан 52.

Запослени може да се привремено удаљи са рада, поред случајева утврђених Законом, и ако се терети за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине којом се угрожава имовина веће вредности код Послодавца.

## УПУЋИВАЊЕ НА РАД КОД ДРУГОГ ПОСЛОДАВЦА

### Члан 53.

Запослени може, уз своју сагласност да буде привремено упућен на рад код другог Послодавца, у случајевима утврђених Законом.

Запослени може да буде упућен на рад код другог послодавца у смислу става 1. овог члана за време док трају разлози за упућивање, а најдуже годину дана без његове сагласности а уз његову сагласност и дуже од тог рока.

За време док је упућен на рад код другог послодавца, запосленом код Послодавца мирују права и обавезе из радног односа у складу са Законом.

## ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА - ОТКАЗ ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА

### Члан 54.

Запосленом престаје радни однос у случајевима утврђеним Законом.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози који се односе на његово понашање (непоштовање радне дисциплине, повреде радних обавеза).

### *Непоштовање радне дисциплине*

### Члан 55.

Запослени не поштује радну дисциплину, поред случајева утврђених Законом, и ако:

- 1) показује немаран однос према средствима рада, повереној документацији и сл.;
- 2) неоправдано закасни на посао у току три радна дана у месецу или укупно пет радних дана у календарској години;
- 3) неоправдано изостане са посла два радна дана у месецу или три радна дана у току календарске године;
- 4) неоправдано напуштање посла, односно радних просторија у току радног времена без претходног упознавања руководиоца и његовог одобрења;
- 5) пасивно обавља радне задатке;
- 6) неуредно одржава простор у коме је смештена документација и др. а што има за последицу оштећење ствари и робе;
- 7) ако својим понашањем омета друге запослене у процесу рада;
- 8) изазивање или учествовање у нередима или тучи у пословним просторијама или на службеном путу;
- 9) изношење или преношење неистине и полуистине у средствима јавног информисања због чега се наноси штета и нарушава углед послодавца;
- 10) недостојно и увредљиво понашање према странкама и запосленима.

Утврђивање чињенице да је запослени учинио повреду радне дисциплине, односно понашања из става 1. овог члана, врши се на основу обавештења – пријаве другог запосленог, (непосредног руководиоца и других запослених), узимањем изјаве од запосленог или сведока, утврђивањем алкохолисаности у смислу Закона о безбедности и саобраћаја на путевима и другим доказима којима се на несумњив начин доказује повреда радне дисциплине, односно понашања.

## *Повреде радних обавеза*

### Члан 56.

Запослени чини повреду радне обавезе, поред случајева утврђених Законом, и ако својом кривицом учини следеће повреде радних обавеза:

- 1) неблаговремено, несавесно и немарно извршавање радних обавеза;
- 2) незаконито располагање средствима послодавца;
- 3) проневера или крађа на раду и у вези са радом;
- 4) злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења;
- 5) фалсификовање новчаних и других службених докумената;
- 6) неовлашћено, нецелисходно и неодговорно коришћење средстава рада или уништења средстава рада;
- 7) предузимање или пропуштање радње која у себи има елементе кривичног дела;
- 8) одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом или актом послодавца;
- 9) повреду прописа и предузимање мера ради заштите запослених, средстава рада и животне околине;
- 10) примање и давање мита у вези са радом;
- 11) предузимање сваке радње која у себи садржи елементе непосредне и посредне дискриминације;

*Отказни рок у случају неостваривања резултата рада*

### Члан 57.

Отказни рок у случају отказа уговора о раду због неостваривања резултата рада износи:

- 1) осам дана - ако је запослени навршио до 10 година стажа осигурања;
- 2) 15 дана - ако је је запослени навршио до 20 година стажа осигурања;
- 3) 30 дана - ако је је запослени навршио више од 20 година стажа осигурања.

Ако се запослени и Послодавац споразумеју да запосленом престане рад пре истека отказног рока, запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, за време трајања отказног рока утврђеног у складу са ставом 1. овог члана.

## ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА

### Члан 58.

Ако настане спор између Послодавца и запосленог, Послодавац и запослени могу да спорна питања реше споразумно.

Спорна питања решава арбитар, кога споразумно одређују Послодавац и запослени.

Предлог за решавање спорног питања у писаној форми могу поднети и Послодавац и запослени, у року од три дана од дана достављања решења запосленом.

Одлука арбитра је коначна и обавезује стране у спору - Послодавца и запосленог.

### Члан 59.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката - по овлашћењу запосленог, може да покрене спор пред надлежним судом у року од 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

## РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

### Члан 60.

- Послодавац може, са одређеним лицем, да закључи :
- уговор о обављању привремених и повремених послова;
  - уговор о делу;
  - уговор о заступању или посредовању;
  - уговор о стручном оспособљавању и усавршавању и
  - уговор о допунском раду.

Уговори из става 1. овог члана, закључују се у писменој форми, на начин и под условима прописаним Законом.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 61.

Одговарајуће одредбе овог правилника односе се и на права и обавезе из радног односа Директора установе.

О правима о обавезама из радног односа директора, одлучује Управни одбор.

### Члан 62.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Јавне установе Спортски центар Велико Градиште (*назив општег акта Послодавца*) број 893 од 20.11.2014. године.

### Члан 63.

Овај правилник објављује се на огласној табли Послодавца и интернет страници Послодавца, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Овај правилник престаје да важи ступањем на снагу Колективног уговора који Послодавац закључи са репрезентативним синдикатом, у складу са Законом.

Број 190/2023

У Великом Градишту дана 11. октобра 2023. године

Правилник је објављен дана 11.10.2023.  
Правилник ступа на снагу дана 29.10.2023.

ЗА ПОСЛОДАВЦА  
Председник Управног одбора

\_\_\_\_\_