

На основу члана 1, ст.2 и члана 3, ст.2 Закона о раду («Сл.гласник РС», бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/14), одредаба Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе /“Сл.гласник РС“, бр.10/2015/ и члана 22, ст.1, тачка 6 Статута Завичајног музеја-Књажевац, в.д. директора Завичајног музеја -Књажевац, дана 01.06.2015. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о раду / у даљем тексту: Правилник/, у складу са Законом о раду /у даљем тексту: закон/ и Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе /у даљем тексту: колективни уговор/, уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Завичајном музеју- Књажевац (у даљем тексту: Послодавац) и обавезе послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа.

Члан 2

Овим Правилником могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом и колективним уговором, као и друга права која нису утврђена законом и колективним уговором, осим ако законом није друкчије одређено.

Члан 3

У случају да се појединим одредбама Правилника утврђују мања права или неповољнији услови рада од права и услова предвиђених законом или колективним уговором, непосредно ће се примењивати закон, односно колективни уговор као и на права, обавезе и одговорности запослених која нису уређена овим Правилником, до усаглашавања овог Правилника са законом и колективним уговором.

II - ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 4

Радни однос код послодавца може да заснује лице које има најмање 15 година живота и које испуњава и друге услове за рад на одређеним пословима утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Радни однос се заснива уговором о раду који, у име послодавца, потписује директор а уговор о раду са директором потписује председник Управног одбора.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац пре ступања запосленог на рад.

Уговор о раду мора да садржи елементе из члана 33 Закона о раду.

Уговор о раду се закључује на неодређено или одређено радно време.

Члан 5

Запослени ступа на рад даном утврђеним уговором о раду.

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се послодавац и запослени другачије договоре.

Члан 6

Послодавац може да заснује радни однос и са приправником.

Приправник је лице које први пут заснива радни однос у занимању за које је стекло одређену врсту и степен стручне спреме као и лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђена су радна места на којима се може засновати радни однос са приправником.

Члан 7

Приправнички стаж траје годину дана за високу стручну спрему, девет месеци за вишу и шест месеци за средњу стручну спрему.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду у висини 80% зараде за радно место за које се оспособљава, као и на друга примања из радног односа, у складу са законом, овим Правилником, колективним уговором и Уговором о раду.

III – ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 8

Послодавац је дужан да запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање.

Послодавац је дужан да сачини програм стручног оспособљавања и усавршавања запослених.

Програм из става 2 овог члана реализује се у складу са финансијским планом, у оквиру средстава обезбеђених из буџета или из сопствених прихода.

Уговором се уређују права на накнаду школарине, стипендије и плате.

Запослени не може да трпи штетне последице ако послодавац не организује стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 9

Запослени, кога на стручно оспособљавање и усавршавање упућује послодавац, има право на накнаду плате, накнаду трошкова стручног оспособљавања и усавршавања, трошкова котизације и набавке уџбеника.

Накнада плате из става 1 овог члана се исплаћује у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци у складу са овим Правилником и Уговором о стручном оспособљавању и усавршавању.

Послодавац може запосленом на стручном оспособљавању и усавршавању да, поред новчане накнаде из става 2 овог члана, обезбеди и друга права у складу са законом или Уговором о стручном оспособљавању и усавршавању.

IV – РАДНО ВРЕМЕ

Члан 10

Пуно радно време запосленог износи 40 сати недељно.

На појединим пословима утврђеним Правилником о организацији и систематизацији послова пуно радно време може да траје краће од 40 сати, али не краће од 36 сати недељно

Члан 11

Непуно радно време је радно време краће од пуног радног времена и у зависности од потребе послодавца, може се уговорати дужина непуног радног времена без ограничења. Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако законом није другачије одређено.

Члан 12

Дуже од пуног радног времена, је радно време у коме је запослени дужан да ради у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није могао да се испланира **/прековремени рад/**.

Рад из става 1 овог члана не може да траје дуже од 8 сати недељно..

Запослени не може да ради дуже од 12 сати дневно укључујући и прековремени рад.

О увођењу прековременог рада одлучује директор.

Члан 13

Прерасподелу радног времена, послодавац може да изврши у случајевима и под условима утврђеним законом.

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

У случају прерасподеле, радно време не може да траје дуже од 60 сати недељно.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

Члан 14

Радна недеља по правилу траје пет радних дана а радни дан по правилу траје осам сати.

У зависности од сменског рада запослених или кад природа посла и организација рада то захтевају, радна недеља и распоред радног времена се могу организовати и другачије.

Одлуку о радној недељи као и о распореду радног времена доноси директор.

V – ГОДИШЊИ ОДМОР И ОДСУСТВА СА РАДА

1. Годишњи одмор

Члан 15

Запослени који први пут заснива радни однос код послодавца или који је претходно био у радном односу код другог послодавца, без обзира на дужину прекида радног односа, стиче право да користи годишњи одмор после месец дана непрекидног рада у тој календарској години, од дана заснивања радног односа код послодавца.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању као и одсуство са рада уз накнаду зараде.

Члан 16

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

1. радно искуство:

За сваких навршених пет година проведених у радном односу, укључујући и стаж осигурања с увећаним трајањем ... **1 радни дан**

2. образовање

а/ за високо образовање на студијама другог степена /основне академске, специјалистичке академске, специјалистичке струковне студије и на основним студијама у трајању од најмање четири године ... **4 радна дана**

б/ за високо образовање на студијама првог степена /основне академске односно струковне студије/; студијама у трајању од три године; образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања ... **3 радна дана**

в/ са средњим образовањем у трајању од четири године ... **2 радна дана**

г/ за основно образовање; оспособљеност за рад у трајању од 1 године; образовање за рад од 2 године или средње образовање од 3 године ... **1 радни дан**

3. допринос на раду

... до **5 радних дана**

4. запосленом с инвалидитетом; самохраном родитељу са дететом до 15

година старости; запосленом са троје или више деце млађих од 15 година; запослени који има дете са сметњама у психофизичком развоју ... **3 радна дана**

Број радних дана по основу доприноса у раду одређује директор по сопственом нахођењу или на предлог непосредног руководиоца запосленог.

Члан 17

Годишњи одмор по утврђеним критеријумима из члана 16 овог Правилника не може бити дужи од 30 радних дана.

Запослени који има радни стаж преко 30 година има права на годишњи одмор у трајању од 30 радних дана.

Запослени млађи од 18 година има право на годишњи одмор у трајању од 35 радних дана.

Члан 18

При утврђивању дужине годишњег одмора радна **недеља се рачуна као пет радних дана.**

Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде/плаћено одсуство/ и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора.

У свим наведеним случајевима запослени има право да продужи годишњи одмор за онолико дана за колико му је утврђено право на одсуство.

Уколико се потреба за коришћењем плаћеног одсуства укаже за време коришћења годишњег одмора, у том случају послодавац доноси решење о плаћеном одсуству, годишњи одмор се прекида а запослени може да настави са коришћењем годишњег одмора по истеку плаћеног одсуства, или ће преостале дане годишњег одмора искористити у неком другом периоду, у договору са послодавцем.

Члан 19

Запослени може да користи годишњи одмор у **целости или у два или више делова.**

Уколико запослени користи годишњи одмор у целости, исти мора искористити или

започети у календарској години за коју користи годишњи одмор.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Други део годишњег одмора се може користити у више делова у зависности од договора са послодавцем. .

Запослени који започне коришћење годишњег одмора крајем календарске године за ту годину, губи право на коришћење одмора у два дела али може да га искористи у целисти.

Члан 20

Запослени који је засновао радни однос на одређено време, годишњи одмор може да користи у току трајања радног односа на одређено време, непосредно пре истека рока за који је засновао радни однос као и по истеку рока, у зависности од договора са послодавцем. .

Члан 21

Уколико запослени због привремене спречености за рад услед боловања није користио први део годишњег одмора у току календарске године, нема право да годишњи одмор за ту календарску годину користи у наредној години, како цео тако ни други део одмора. Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсуства са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета, има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Члан 22

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора у односу на пуни годишњи одмор на који би имао право/**сразмерни део**/ за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос код послодавца или у којој му престаје радни однос. Запослени стиче право на пун годишњи одмор наступањем календарске године у којој није засновао радни однос

Члан 23

О дужини трајања годишњег одмора и времену коришћења решењем одлучује директор, уз претходну консултацију запосленог, у зависности од потреба процеса рада.

Решење о коришћењу годишњег одмора доставља се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

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

У изузетним случајевима, када се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Директор може донети **решење о колективном коришћењу годишњег одмора** за запослене у појединим организационим деловима, или за све запослене, ако то захтевају потребе процеса и организације рада и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за почетак коришћење годишњег одмора.

Колективни годишњи одмор се може користити у међусезонама и у другим случајевима.

5. Плаћено одсуство

Члан 24

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

- | | | |
|--|--------|---------------|
| 1. склапања брака | ... | 7 радних дана |
| 2. порођаја супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са запосленим | ... | 5 радних дана |
| 3. теже болести члана уже породице запосленог | ... до | 7 радних дана |
| 4. ступања у брак деце запосленог | ... | 3 радна дана |
| 5. порођај кћери или снахе запосленог | ... | 2 радна дана |
| 6. смрти бабе, деде, таста, таште, свекра, свекрве | ... | 1 радни дан |
| 7. смрти других лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим | ... | 1 радни дан |
| 8. заштите и отклањања штетних последица у домаћинству изазваних елементарном непогодом-вишом силом | ... | 5 радних дана |
| 9. пресељења сопственог домаћинства | ... | 3 радна дана |
| 10. полагања испита ради стручног усавршавања, по испиту | | 2 радна дана |
| 11. полагање испита којим се стиче непосредно виши степен образовања и области послова које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешће у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања | ... до | 7 радних дана |
| 12. одсуствовања са посла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, културним, радничко-спортским играма и другим синдикалним активностима | ... до | 7 радних дана |
| 13. поласка детета запосленог у први разред основне школе | | 2 радна дана |
| 14. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радног инвалидитета | ... | 7 радних дана |

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

1. пет радних дана због смрти члана уже породице,
2. два дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви.

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

Број дана, у зависности од процене потребе запосленог и послодавца, из члана 24, ст.1, тачка 3, 11, 12 овог Правилника одређује директор

Плаћено одсуство из става 1 овог члана може се користити у току календарске године највише до 7 радних дана, осим у случајевима из става 1, тачка 1, 2,3, 6, 10, 11, 13 и 14 овог Правилника који се не урачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Члан 25

Запослени може да одсуствује са рада само у моменту када наступи случај по основу кога остварује право на плаћено одсуство.

Ако тај случај наступи у време када запослени користи годишњи одмор, коришћење годишњег одмора се прекида за онолико дана колико запослени има право на плаћено одсуство.

По истеку одсуства, запослени има право да настави са коришћењем годишњег одмора. Запослени коме дани плаћеног одсуства по основу добровољног давања крви падају на нерадни дан /субота, недеља, празник/ нема право да плаћено одсуство по овом основу користи почев од првог наредног радног дана.

6. *Неплаћено одсуство*

Члан 26

Одсуство са рада без накнаде зараде /неплаћено одсуство/ је право запосленог које се може остварити искључиво на његов писани и образложени захтев уз достављање одговарајуће документације.

Одсуство са рада, у договору са непосредним руководиоцем запосленог, одобрава директор. Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство до 30 дана у једној календарској години, ценећи оправданост захтева запосленог као и потребе процеса рада, у случају:

1. када је запослени искористио право на плаћено одсуство из члана 24, ст.1, тачка 11 овог Правилника,
2. стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство,
3. лечења или неговања члана уже породице,
4. учешћа у културним и спортским активностима у својству извођача, уз приложен позив
5. обављања приватних послова ... до 3 радна дана
6. за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству ... до 5 радних дана

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство и дужи од 30 дана у једној календарској години, ако то допушта процес рада.

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

Члан 27

Неплаћено одсуство, без обзира надужину трајања, не рачуна се у пензијски стаж.

Запослени који користи неплаћено одсуство нема право на здравствено осигурање, осим у случају када неплаћено одсуство по основу неге детета до три године живота користи запослени родитељ, усвојилац, хранитељ односно старатељ детета.

VI – ПЛАТА, НАКНАДЕ ПЛАТА И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Елементи за утврђивање плате

Члан 28

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

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Запосленима се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.

Члан 29

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента који се множи

основицом, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са законом.

Члан 30

Плата се исплаћује у два дела, и то: први део до петог у месецу за претходни месец а други део до двадесетог у месецу за претходни месец.

Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате или обрачуна плате и накнаде плате достави обрачун.

Члан 31

Послодавац може запосленом увећати плату из остварених прихода који нису јавни приходи у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи /сопствени приходи послодавца/ до 30%, у складу са законом, колективним уговором и овим Правилником. Одлуку о увећању плате из става 1 овог члана, висину увећања до 30% и време исплате увећане плате, на основу критеријума из овог Правилника и оцене њихове испуњености, доноси Управни одбор послодавца.

Члан 32

Критеријуми за увећање плате из члана 31, ст.1 овог Правилника су:

1. Квалитет обављеног посла,
2. Благовременост обављеног посла,
3. Обим извршеног посла

Квалитет обављеног посла оцењује се на основу:

- а/ квалитета извршеног посла са становишта одговарајућих прописа-технолошких упутстава, стандарда, стручне методологије/ и издатих налога
- б/ сложености извршених послова,
- в/ стручности, креативности и иницијативе испољене при извршавању послова,
- г/ степена испољене одговорности у раду,
- д/ рационалног ангажовања запослених, средстава рада, материјала и учињених услуга,
- ђ/ пословног односа према корисницима услуга,
- е/ тачности и прецизности испољених у раду односно броја грешака и обима погрешно урађених послова.

Благовременост обављеног посла подразумева поштовање рокова прописаних или одређених за извршавање послова

Обим извршеног посла оцењује се на основу:

- а/ свих послова које је запослени извршио у одговарајућем периоду,
- б/ обима искоришћености радног времена,
- в/ временаведеног на раду

2. Додатак на плату

Члан 33

Запослени има право на додатак на плату у висини и по основима утврђеним овим Правилником и Уговором о раду и то за:

- | | | | |
|--|-----|-------------|-------------|
| 1. рад на дан празника који је нерадни дан | ... | 110% | од основице |
| 2. прековремени рад | ... | 26% | -//- |
| 3. рад ноћу | ... | 26% | -//- |
| 4. минули рад – по основу временаведеног на раду, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца | ... | 0,4% | -//- |

Ако се истовремено стекну услови за додатак на плату по више основа, плата се увећава процентом добијеним сабирањем процената увећања по свим основама.

3. Накнада плате

Члан 34

Запослени има право на накнаду плате у висини 100% просечне плате запосленог у претходних дванаест месеци која претходе месецу у коме је запослени започео одсуствовање, за време:

1. одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан,
2. коришћења годишњег одмора,
3. коришћења плаћеног одсуства у случајевима утврђеним законом и овим Правилником,
4. прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа, или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду,
5. одсуствовања са рада на позив државног органа

Члан 35

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

1. услед спречености за рад због болести или повреде ван рада

– у висини од 65% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, а која не може бити нижа од минималне зараде

2. услед спречености за рад због повреде на раду или професионалне болести

– у висини 100% просечне зараде у претходних дванаест месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, а која не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом.

Члан 36

Запослени има право на накнаду зараде **за време прекида рада, односно смањења обима рада до кога је дошло без кривике запосленог 45 радних дана** и дуже у току календарске године, у износу од 60% просечне зараде запосленог у претходних дванаест месеци пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, али не мање од минималне зараде утврђене у складу са законом.

4. Накнада трошкова

Члан 37

Запослени има право на накнаду трошкова **за долазак на рад и одлазак са рада** у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз. Накнада се исплаћује само за дане доласка на рад, према евиденцији послодавца. Ако није организован ни јавни превоз ни превоз од стране послодавца, запослени може користити и другу врсту превоза/ такси, сопствени превоз и сл./ уз потписивање изјаве о врсти превоза који користи и достављање доказа, ако је могуће.

Члан 38

Запослени има право на накнаду трошкова за службен путу у земљи, и то:

1. дневница у износу од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,

2. трошкова смештаја и то у целини према приложеним рачунима,

3. трошкова превоза у целини према приложеним рачунима превозника у јавном саобраћају.

Запослени има право на пуну накнаду ако службено путовањ траје дуже од 12 сати а на половину накнаде ако службено путовање траје дуже од 8 а мање од 12 сати.

Ако су запослени на службеном путу обезбеђени сви трошкови или део трошкова из става 1, тачка 1-3 овог члана, послодавац није дужан да исплати већ обезбеђене трошкове..

Запослени је дужан да наредног радног дана по повратку са службеног пута, а најкасније у року од три дана, поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

Запослени има право на аконтацију трошкова за службени пут у висини која одговара предвиђеном трајању пута, трошковима превоза и смештаја.

Примљену аконтацију запослени је дужан да оправда у року од три дана по повратку са службеног пута, при подношењу извештаја и обрачуна путног налога.

Члан 39

За службено путовање у иностранству, запосленом припада дневница у пуном износу предвиђеном посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранству.

Осим дневница, запослени има право и на трошкове ноћења, превоза и друге трошкове, по приложеним рачунима.

Члан 40

Запослени има право на накнаду трошкова смештаја и схране за рад и боравак на терену, **/теренски додатак/**, ако послодавац није обезбедио смештај и исхану без накнаде.

Дневна накнада за теренски додатак 3% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Члан 41

Запослени, по одлуци директора а у складу са посебним правилником послодавца, може да **користи сопствено возило за службене потребе**-на службеном путу и по том основу има право на накнаду трошкова у висини 30% цене једног литра супер бензина по пређеном километру а највише до неопорезивог месечног износа према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

5. Друга примања

Члан 42

Послодавац је дужан да запосленом **исплати**:

1 .отпремнину при одласку у пензију у висини три плате коју би запослени остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа за статистику, ако је то повољније за запосленог;

2.накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице /брачни друг и деца/, а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова погребних услуга према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа, у складу са Законом о порезу на доходак грађана,

Члан 43

Запослени има право на исплату:

1. солидарне помоћи, у случају:

а дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице,
б/набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, уколико иста нису обезбеђена у складу са посебним законом,
в/ здравствене рехабилитације запосленог, уколико иста није обезбеђена у складу са посебним законом,
г/ настанка теже инвалидности запосленог,
д/ набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице,
ђ/ помоћи малолетној деци запосленог у случају смрти запосленог родитеља,
е/ месечне стипендије током редовног школовања за децу запосленог који је преминуо у току обављања послова радног места на које је распоређен – до висине просечне зараде по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса
Висина помоћи у случајевима из става 1, тачка 1 под а-ђ овог члана признаје се на основу уредне документације /медицинска документација, потврде, уверења, рачуни.../, а највише до висине два неопорезована износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

2. јубиларне награде, и то:

а/ за 10 година рада проведеног у радном односу, једна плата
б/ за 20 година рада проведеног у радном односу, две плате,
в/ за 30 година рада проведеног у радном односу, три плате,
г/ за 35 година рада проведеног у радном односу, три и по плате
Платом у смислу става 1, тачка 2 овог члана сматра се просечна месечна плата запосленог, односно свих запослених код послодавца, односно просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику у претходних 12 месеци који претходе месецу у коме се исплаћује јубиларна награда, у зависности од тога шта је за запосленог најповољније.

3. да обезбеди деци запосленог до 15 година старости **поклон за Нову годину** у вредности неопорезивог износа по Закону о порезу на доходак грађана

4. зајма за набавку зимнице, огрева или уџбеника до 2/3 плате запосленог; Запослени враћа кредит обуставом од плате највише у шест месечних рата, почев од исплате плате у првом наредном месецу у односу на месец у коме је исплаћен зајам;

5. годишње награде за Божићне празнике у једнаком износу у висини утврђеној Преговорима Владе и репрезентативног синдиката, а најмање 10% прсечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, која претходи исплати. Запослени има право и на друга примања у складу са законом.

VII – РЕШАВАЊЕ ВИШКА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 44

Обзиром на број запослених, послодавац није дужан да вишак запослених решава доношењем програма.

Ако се број запослених код послодаца повећа до законског минимума и истовремено настане потреба решавања вишка запослених, вишак запослених ће се решавати у складу са законом и колективним уговором, до усклађивања овог Правилника с законом и колективним уговором.

Члан 45

У случају отказа уговора о раду запосленом по основу технолошког вишка, а коме није могло да се обезбеди друго право у складу са законом, послодавац је дужан да, пре отказа уговора о раду, исплати отпремнину запосленом у висини збира 1/3 просечне зараде запосленог за последња три месеца која претходе месецу у коме је наступио отказ, односно 1/3 просечне зараде по запосленом у Републици Србији по последњем објављеном податку републичког органа за статистику, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца.

Члан 46

Послодавац не може да откаже уговор о раду запосленом за чијим је радом престала потреба, без његове сагласности, и то:

1. запосленој жени за време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, као ни жени са дететом до две године старости,
2. запосленом самохраном родитељу, осим ако остварује редовне месечне приходе по било ком основу,
3. запосленом чије дете има тежак степен психофизичке оштћености,
4. запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан,
5. ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова не може престати радни однос,
6. запосленом мушкарцу који има најмање 30 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 25 година стажа осигурања, осим ако испуњава један од услова за пензију, у складу са законом.

Чланом уже породице у смислу става 1, тачка 4 овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

VIII - НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 47

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

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 накнађују у једнаким деловима.

Члан 48

Поступак за утврђивање штете која је нанета Послодавцу покреће директор, по пријему писмене пријаве или по сазнању за учињену штету, решењем о именовану трочлане комисије.

Комисија из става 1 овог члана спроводи поступак ради утврђивања постојање штете, починиоца или починиоце штете, начина настанка штете, околности под којима је штета настала, висину штете, начин и рок накнаде штете и друге битне чињенице.

Члан 49

Висину штете утврђује комисија на основу ценовника, тржишне или књиговодствене

вредности, на основу изгубљене добити или на други најповољнији начин.
Ако се висина штете не може утврдити према ставу 1 овог члана или ако би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се проценом у паушалном износу

Члан 50

Када утврди све чињенице и околности које су од утицаја на постојање штете, њену висину, починиоца и одговорност, комисија саставља извештај о томе и предлаже директору да донесе решење којим се запослени обавезује да накнади штетеу или да се ослободи од одговорности.

Члан 51

На основу извештаја и предлога комисије, директор доноси решење којим се запослени обавезује да накнади штету или се ослобађа одговорности ако штету није учинио.
У зависности од социјалног стања запосленог и његове породице, ако би исплата штете запосленог довела у тежак материјални положај, директор може одлучити да запослени накнади штету у више рата или да му се умањи висина штете коју накнађује.

Члан 52

Решење директора којим је запослени обавезан на накнаду штете извршава се само ако је запослени сагласан да накнади штету.
Сагласност запосленог из става 1 овог члана даје се у писаном облику.
Ако запослени не пристане да накнади штету, послодавац ће покренути поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 53

Запослени који је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао штету трећем лицу, коју је надокнадио послодавац, дужан је да послодавцу накнади износ исплаћене штете.
Ако запослени у остављеном року добровољно не накнади послодавцу исплаћени износ штете, послодавац ће покренути спор пред надлежним судом за накнаду штете.
Рок застарелости потраживања послодавца је шест месеци од дана исплаћене накнаде.

Члан 54

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му накнади штету.
Захтев за накнаду штете из става 1 овог члана запослени подноси у писменом облику у коме назначује у чему се састоји штета, како је до ње дошло, време настанка, износ и начин њене накнаде.
Постојање штете, њену висину и одговорност послодавца, утврђује комисија од три члана коју именује директор, на начин и по поступку из члана 49 овог Правилника.
Запослени и послодавац се могу споразумети о висини настале штете а ако се не споразумеју, запослени има право да накнаду штете остварује пред надлежним судом.

IX – УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 55

Запослени може бити привремено удаљен са рада:

1. ако је против њега започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом,
2. ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину вредности веће од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике,
3. ако је природа повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, или понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока за изјашњавање по писменом упозорењу послодавца на постојање разлога за отказ уговора о раду, у складу са законом /рок од осам дана/

Члан 56

Удаљење запосленог из члана 55 овог Правилника може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог рока послодавац је дужан да га врати на рад, да му откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози или да му изрекне другу меру у складу са законом. За време удаљења са рада, запослени има право на накнаду зараде у складу са законом, односно у висини 1/4 односно 1/3 основне зараде ако издржава породицу.

Члан 57

Запослени ће **обавезно бити удаљен са рада** ако му је одређен притвор. Одређивање притвора није основ за отказ уговора о раду. Запосленом престаје радни однос по сили закона ако је правоснажно осуђен на казну затвора у трајању дужем од шест месеци.

X – ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 58

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада / у даљем тексту: анекс уговора о раду/:

1. ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процса и организације рада,
2. ради премештаја у друго место рада код послодавца,
3. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца,
4. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права предвиђених законом
5. ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са законом,
6. ради промене рока на који је радни однос заснован, са одређеног на неодређено време, стручне спреме, занимања, коефицијента за обрачун плате, боравка, података послодавца и других елемената уговора о раду којима се не мењају услови рада,
7. у другим случајевима утврђеним законом, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 59

Потребе процеса и организације рада у смислу члана 58, ст.1, тачка 1 овог Правилника су:

1. успешније и ефикасније обављање послова,
2. потпуније коришћење радне способности запосленог,
3. усавршавање постојеће и увођење нове технологије организације рада,
4. престанак потребе за радом запосленог на одређеним пословима,

5. смањење обима послова,
6. увођење нових послова,
7. отклањање поремећених односа у процесу рада

Члан 60

Уз анекс уговора о раду послодавац је дужан да запосленом достави писано обавештење које садржи разлоге за понуђени анекс, рок у коме запослени треба да се изјасни и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса.

Запослени треба да се изјасни о анексу уговора о раду у року од осам радних дана од дана пријема анекса.

У случају да запослени не потпише анекс уговора о раду у року из става 2 овог члана, сматра се да је одбио понуду анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора о раду у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитосат анекса.

Члан 61

Поступак из члана 60 овог Правилника не спроводи се у случају:

1. премештаја запосленог на други одговарајући посао због потребе организације рада,
2. закључивања анекса на предлог запосленог
3. промене елемената уговора о раду којима се не мењају услови рада

1. Премештај запосленог на други одговарајући посао код послодавца

Члан 62

У случају изненадних, хитних и неодложних потреба процеса и организације рада запослени може бити привремено премештен на друге послове код послодавца у месту у коме ради за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме коју он има, на основу решења директора.

Привремени премештај из става 1 овог члана може се извршити и на основу усменог налога директора с тим што је директор дужан да таквом запосленом у року од 24 сата од дана издавања усменог налога достави решење о привременом премештају.

Привремени премештај може трајати док постоји потреба а најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци..

За време рада на пословима на којима је привремено премештен, запослени има право на зараду коју би остваривао за обављање послова на којима је радио пре привременог премештаја, ако је то за њега повољније.

2. Премештај у друго место рада код послодавца

Члан 63

Запослени може да буде премештен у друго место рада код послодавца **без његове сагласности:**

1. Ако то захтевају потребе процеса и организације рада послодавца,
2. Ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на

рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада или обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Ван случајева из става 1 овог члана, запослени може да буде премештен у друго место рада само уз свој пристанак.

Случајеви из става 1, тачка 1 и 2 овог члана односе се како на привремено тако и на трајно распоређивање у друго место рада у зависности од потреба процеса рада.

Члан 64

Запослени не може да буде премештен на рад из једног у друго место рада, без своје сагласности, у следећим случајевима:

1. Ако на другом месту нису обезбеђени једнаки или бољи услови рада,
2. Ако је запослени особа са инвалидитетом,
3. Запослена жена за време трудноће,
4. Самохрани родитељ детета са инвалидитетом,
5. По основу бриге о деци старости до 15 година: родитељ, усвојитељ, старатељ или хранитељ,
6. Запослени који се стара о члану уже породице који је ометен развоју, има тешко телесно оштетење или болест усклед које је потпуно или врло слабо покретан,
7. Запослени који има преко 25 година проведених у радном односу, укључујући и стаж осигурања са увећаним трајањем.

Чланом уже породице у смислу става 1, тачка 6 овог члана сматрају се: брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

3. Упућивање на рад код другог послодавца

Члан 65

Запослени може, **без своје сагласности**, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајућим пословима и то док трају разлози за његово упућивање а најдуже годину дана, ако су испуњени услови из члана 63, ст.1, тачка 2 овог Правилника, у следећим случајевима:

1. ако је привремено престала потреба за његовим радом код послодавца услед нове организације обављања послова, проблема у обављању пословања и сл.
2. када је дат у закуп пословни простор где је запослени радио
3. ако је послодавац закључио уговор о пословној сарадњи са другим послодавцем –

Члан 66

Запослени може, **уз своју сагласност**, да буде привремено упућен на рад код другог Послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за упућивање, у случајевима из члана 65 овог Правилника као и у случају кад је дошло до привременог смањења обима рада или прекида рада код послодавца, услед помоћи другом послодавцу у пословању, услед завршетка одређених заједничких или појединачних пројеката другог послодавца и у другим случајевима пословне сарадње између послодавца.

Члан 67

Запослени и директор послодавца код кога се запослени привремено упућује на рад, закључују уговор о раду.

Уговор о раду се закључује на одређено време и њиме се не могу утврдити мања права од права која је имао код послодавца који га је упутио.

Запослени остварује сва права и обавезе из радног односа код послодавца код кога је упућен на рад.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад код послодавца који га је упутио.

Члан 68

Даном ступања на рад код другог послодавца, послодавац код кога је запослени радио подноси одјаву са обавезног социјалног осигурања, а послодавац код кога је упућен на рад подноси пријаву на обавезно социјално осигурање.

VIII – ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 69

Радни однос запосленом престаје у случајевима, на начин и по поступку утврђеним законом и овим Правилником.

1. Отказ од стране послодавца

Члан 70

Послодавац **може** запосленом да откаже уговор о раду, у складу са законом, **ако за то постоје оправдани разлози који се односе на његово понашање и радну способност:**

1. Ако не остварује резултате рада или нема потребн азнања и способности
2. Ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом,
3. Ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа , односно неплаћеног одсуства

Члан 71

Запослни коме је отказан уговор о раду зато што не остварује потребне резултате рада , односно нема потребна знања и способности, има право на отказни рок у зависности од стажа осигурања и то 8 дана за радни стаж до 15 година, 15 дана за радни стаж до 30 година и 25 дана за радни стаж преко 30 година.

Члан 72

Запосленом престаје радни однос отказом уговора о раду, **ако својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:**

1. неоправдано изостајање с посла најмање 2 радна дана месечно, 4 радна дана у току три месеца, или 7 радних дана у току календарске године,
2. неоправдано одбијање обављање послова утврђених уговором о раду, општим актом послодавца или решењем директора о прековременом раду, односно раду у нерадним данима
3. неблаговремено, несавесно или немарно извршавање послова,
4. непрописно располагање средствима за рад, новцем, финансијском или другом пословном документацијом,
5. злоупотреба положаја и прекорачење овлашћења,

6. одбијање извршења налога директора или непосредног руководиоца,
7. непоступање по опомену или упозорењу руководиоца о начину обављања послова па услед тога настане штета или је било извесно да може настати,,
8. одавање пословне, службене или друге тајне утврђене законом или општим актом Послодавца,
9. нецелисходно или неодговорно коришћење средстава или оруђа за рад да би нанео штету Послодавцу или за себе или неког другог прибавио материјалну корист,
10. фалсификовање новчане или друге документацију или достављање неисправне или лажне документације ради прибављања користи за себе или за другог,
11. одбијње да изврши прописани лекарски преглед,
12. непримењивање мера безбедности и здравља на раду или мера ППЗ
13. долазак на рад под утицајем алкохола или других опојних средстава или конзумирање истих у току радног времена или избегавање подвргавања алко тесту или лекарској контроли ,
14. неоправдано напуштање радног места у току радног времена или пре истека истог, а да о томе није обавестио непосредног руководиоца или директора,
15. крађа производа, материјала алата и др.или помагање и омогућавање трећем лицу да изврши крађу,
16. изазивање туче или учествовање у тучи.
17. напуштање радног места у току радног времена са јасно исказаном или израженом намером да жели да му престане радни однос или на начин који јасно указује да жели да му престане радни однос, закључно с даном напуштања радног места,
18. необавештавање послодавца о спречености за рад на прописани начин,
19. утаја пазара,
20. коришћење средстава за рад, апарата или уређаја на непрописан начин или на начин који није у функцији обављања делатности,
21. чињењем или нечињењем, намерно или из крајње непажње наношење штете Послодавцу на раду или у вези са радом,
22. објављивање неистине о фирми, директору, запосленима преко средства јавне комуникације,
23. спавање на радном месту,
24. непоступање на адекватан начин у циљу пружања помоћи, спашавања и евакуације угрожених пожаром или другом опасношћу посетилаца и запослених,
25. неодржавање хигијене и реда у радном простору, корисничким капацитетима, санитарним просторијама и сл.
26. коришћење, односно стављање у промет неисправних пића и напитака,
27. непрописно коришћење или одржавање , уређаја, инсталација, средстава за рад
28. одлазак са рада по завршетку смене пре доласка запосленог у наредној смени,
29. у другим случајевима утврђеним законом или актом послодавца.

Члан 73

Запосленом **може** престати радни однос отказом уговора о раду **услед непоштовања дисциплине и правила понашања, ако:**

1. показује немаран, омаловажавајући или увредљив однос према средствима рада, документацији, непосредном руководиоцу, запосленима, корисницима услуга,
2. неоправдано закашњава на посао или одлази с посла пре краја радног времена,

3. неовлашћено-без одобрења-користи опрему, уређаје, пословни или други простор у коме се обаља делатност или омогући другоме неовлашћено коришћење
4. изазива свађу са запосленима или корисницима услуга, назива погрдним именима, омета их у раду или коришћењу пословног простора или услуга,
5. пуши на местима где је забрањено пушење,
6. немарно, неблаговремено или неправилно извршава налоге Послодавца,
7. неуредно одржава радни или други пословни простор,
8. долази на рад неуредан и запуштен,
9. у другим случајевима утврђеним законом или актом послодавца.

Члан 74

Запсленом **може** да престане радни однос **ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе посодавца:**

1. ако услед технолошких, економских и организационих промена престане потреба за његовим радом,
2. ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу закона.

Члан 75

Сваки запослени је дужан да о случајевима повреде на раду и повреде дисциплине и правила понашања за која сазна, усмено или писмено обавести директора, у противном чини повреду радне дужности.

Свака намерно лажна или злонамерна пријава повреде дисциплине и правила понашања или пријава починиоца ради клеветања а која је ономе ко пријављује била позната као лажна или злонамерна, представља недозвољено понашање, односно повреду дисциплине и правила понашања.

Члан 76

Након сазнања о постојању повреде радне дужности или повреде дисциплине и правила понашања, директор покреће поступак о отказу уговора о раду, у складу са законом или изриче једну од осталих мера предвиђених законом и овим Правилником.

Мере које послодавац изриче за непоштовање радне дисциплине и повреду радне обавезе

Члан 77

Поред отказа уговора о раду, послодавац, у складу са законом, за непоштовање радне дисциплине и повреду радне обавезе, **може** да изрекне једну од следећих мера:

1. Привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од 1 до 15 радних дана,
2. Новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена у трајању до три месеца, обуставом од плате,
3. Опомену са најавом отказа, без поновног упозорења из члана 180 закона, уколико у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовања радне дисциплине.

2. Отказ од стране запосленог

Члан 78

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду мора бити у писаној форми и достављен послодаву најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Запослени није дужан да наводи разлоге подношења отказа уговора о раду.

Своју писану изјаву о отказу уговора о раду поднету послодавцу, запослени не може једнострано опозвати.

Послодавац је дужан да уважи отказ запосленог и донесе решење о отказу уговора о раду.

IX – ПРАВО НА ШТРАЈК И УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 79

Обзиром да код послодавца није организован синдикат то ће се, након организовања истог у складу са законом, изменама и допунама овог Правилника, регулисати право на штрајк запослених и услови за рад синдиката код послодавца.

X – БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 80

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди неопходне услове за безбедност и здравље на раду, у складу са законом, другим прописима којима се уређује безбедност и здравље на раду и општим и појединачним актима послодавца.

Радна места са повећаним ризиком утврђују се актом о процени ризика код послодавца, у складу са законом.

Члан 81

Послове безбедности и здравља на раду код послодавца може да обавља запослени са положеним стручним испитом или овлашћена агенција са прописаном лиценцом, ако послодавац процени да је то за њега повољније.

Члан 82

У остваривању безбедности и здравља на раду **запослени има следећа права:**

1. да пре почетка рада буде упознат са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима је распоређен,
2. да му буду обезбеђена средства за рад и опрема за личну заштиту на раду,
3. да буде обавештен о увођењу нових технологија као и о опасностима од повреда и оштећења здравља која могу настати њиховим увођењем,
4. да му буде обезбеђено пружање прве помоћи, спасавање и евакуација у случају опасности,
5. да контролише своје здравствено стање према ризицима послова на којима ради,
6. да одбије, односно да нпусти послове на којима ради када му прети непосредна опасност по живот и здравље,
7. да послодавцу даје предлоге, мишљења и сугестије у вези са унапређењем безбедности и здравља на раду
8. и друга права утврђена законом, посебним колективним уговором и другим општим и појединачним актима послодавца.

Члан 83

У циљу остваривања безбедности и здравља на раду, **запослени је дужан:**

1. да примењује прописане мере безбедности и здравља на раду, да користи средства и опрему за личну и колективну заштиту, да на свом радном месту поступа у складу са прописаним мерама и пажњом, да се упозна са резицим по безбедност и здравље на свом радном месту,
2. да пре напуштања послова на којима ради остави средства за рад у стању да не угрожавају друге запослене,
3. да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неисправностима, штетностима, опасностима и другим појавама које би могле да угрозе његову или безбедност и здравље других запослених,
4. да се оспособљава за спровођење мера безбедности и здравља на раду,
5. да сарађује са послодавцем и овлашћеним лицем за безбедност и здравље на раду у циљу спровођења и унапређења мера
6. има и друге обавезе у складу са законом, посебним колективним уговором и другим општим и појединачним актима послодавца.

Члан 84

Запослени код послодаца имју право да изаберу једног или више **представника за безбедност и здравље на раду, који има право:**

1. да послодавцу даје предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду,
2. да захтева од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање ризика који угрожавају безбедност и здравље запослених,
3. да захтева вршење надзора од стране инспекције рада ако сматра да послодавац није спровео одговарајуће мере безбедности и здравља на раду,
4. да присуствује инспекцијском надзору.

Члан 85

Послодавац је дужан да представника запослених упозна:

1. са налозима и предлозима и предузетим мерама инспекције рада,
2. са извештајима о повредама на раду, професионалним обољењима и обољењима у вези са радом и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду,
3. о предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље.

Члан 86

Послодавац је дужан да под једнаким условима колективно осигура запослене за случај смрти, последица незгоде, професионалног обољења, повреде на раду и губитка радне способности.

Послодавац је у обавези да пре склапања уговора о осигурању прибави сагласност репрезентативног синдиката код послодавца, ако је исти организован.

Послодавац може, ако му билансне могућности то дозвољавају, да обезбеди систематски преглед свих запослених најмање једном годишње.

Послодавац је дужан да обезбеди систематски преглед за запослене на радном месту са посебним условма рада најмање једном годишње..

Члан 87

Запослени има право на накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења насталог на раду код послодавца и у случају да уговор о осигурању, по истеку,

није продужен из било којих разлога.
Постојање и висина штете утврђују се у складу са законом и овим Правилником.

XI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 88

На права, обавезе и одговорности из радног односа која нису уређена овим Правилником и уговором о раду примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о раду, Посебног колективног уговора и других прописа.

Члан 89

Тумачење одредаба овог Правилника врши директор.

Члан 90

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 91

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о раду, број 32/3 од 28.02.2007.године.

Члан 92

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

Члан 93

До дана почетка примене овог Правилника, на односе које он регулише, примењиваће се Закон о раду и Посебан колективни уговор за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

ЗАВИЧАЈНИ МУЗЕЈ-КЊАЖЕВАЦ
в.д. директора Јелена Накић

У Књажевцу, 01.06.2015. год.

