

Број: 110-00-1/2014-01
У Београду 27.10.2014.године

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ФОНДА СОЛИДАРНОСТИ

На основу члана 3. став 6. и члана 132. став 1. тачка 1. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), и члана 14. став 1. тачка 1. Статута Фонда солидарности, Управни одбор Фонда солидарности, на седници одржаној дана 27.10.2014. године доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са Законом о раду (у даљем тексту: Закон), уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Фонду солидарности (у даљем тексту: послодавац), и обавезе послодавца у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа, као и друга питања од значаја за запосленог и послодавца.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНОГ И ПОСЛОДАВЦА

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запосленог која нису уређена овим Правилником, непосредо се примењују одговарајуће одредбе Закона и прописи о радним односима у јавним службама.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених Законом о раду, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 3.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа код послодавца одлучује директор, или лице које он писмено овласти за одлучивање о појединим питањима.

Запосленом се у писменом облику доставља свака одлука о остваривању појединих права, обавеза и одговорности, с образложењем и поуком о правном леку, осим у случајевима изричито предвиђеним Законом.

Права запослених

Члан 4.

Запослени има право на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанства личности и друга права у случају болести, смањења и губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време

привремене спречености за рад, као и право на друге облике заштите, у складу са Законом и овим Правилником, односно уговором о раду.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени млађи од 18 година и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту, у складу са Законом.

Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) да поштује организацију рада и пословања, као и услове и правила у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести директора о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести директора о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете.

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

Обавезе послодавца

Члан 6.

Послодавац је дужан:

- 1) да запосленом за обављени рад исплати плату, у складу са: Законом о платама у државним органима и јавним службама, Уредбом Владе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, овим Правилником и уговором о раду;
- 2) да запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са Законом и другим прописима;
- 3) да запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, дужностима запосленог, као и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду,
- 4) да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду.

Овим Правилником и уговором о раду не могу се утврдити мања права и неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом, а 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 другачије одређено.

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање радног односа

Члан 7.

Директор може да заснује радни однос са сваким лицем које испуњава опште услове утврђене Законом и посебне услове за рад на одређеним пословима, утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Фонду солидарности.

Потребу за заснивањем радног односа с новим запосленим код послодавца, утврђује директор.

Уговор о раду

Члан 8.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и директор.

Директора у складу са чланом 132. Закона о раду именује Управни одбор, а Влада даје сагласност на одлуку о именовану.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и послодавац, односно директор, а са директором уговор о раду закључује председник Управног одбора Фонда .

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

Уговор о раду у коме није одређено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време.

Директор је дужан да са изабраним кандидатом закључи уговор о раду пре ступања на рад, у писаном облику.

Ако директор са запосленим не закључи уговор о раду пре ступања запосленог на рад, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Члан 9.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);

- 10) елементе за утврђивање основне плате, накнаде плате, додатка на плату и друга примања запосленог на дан закључења уговора о раду;
- 11) рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право;
- 12) трајање дневног и недељног радног времена.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

На права и обавезе које нису утврђене уговором о раду примењују се одредбе важећих Закона и овог Правилника.

Ступање на рад

Члан 10.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

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 директор и запослени другачије договоре.

Послодавац је дужан да уговор о раду запосленог држи у седишту послодавца.

Пробни рад

Члан 11.

Послодавац може приликом закључивања уговора о раду са запосленим, да уговори пробни рад, за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова, утврђених уговором о раду који може да траје најдуже шест месеци, у складу са Законом.

Члан 12.

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.

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

Послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Обављање послова за време пробног рада прати непосредни руководилац или комисија коју образује директор, на основу чијег мишљења, утврђује да запослени наставља да ради код послодавца или му престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

Радни однос на одређено време

Члан 13.

Уговором о раду може да се закључи радни однос на одређено време, чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла или наступањем одређеног догађаја, за време трајања тих потреба.

Послодавац може закључити 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 ради замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка на рад;
- 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, и у другим случајевима утврђеним Законом;
- 4) за рад на пословима код новооснованог послодавца чији је упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;
- 5) са незапосленим лицем коме до испуњења једног услова 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.

Члан 14.

Директор може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из члана 13. става 4. Тач. 1-3) по истом, односно другом правном основу, у складу са чланом 13.

Ако је уговор о раду на одређено време закључен супротно одредбама Закона или ако запослени остане да ради код послодавца најмање пет радних дана по истеку времена за који је уговор закључен, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Приправници

Члан 15.

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.

Радни однос у својству приправника може да заснује и лице које је радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

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

Приправнички стаж траје најдуже годину дана, ако Законом није другачије одређено.

За време приправничког стажа приправник има право на плату и сва друга права из радног односа, у складу са законом, овим правилником и уговором о раду.

Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 16.

Послодавац је дужан да у складу са Законом, запосленом омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава послодавца и других извора, у складу са Законом.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад на пословима за које је засновао радни однос, а ако из неоправданих разлога прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да послодавцу надокнади трошкове.

РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време

Члан 17.

Пуно радно време запослених износи 40 часова у радној недељи, ако Законом није другачије одређено.

Прековремени рад

Члан 18.

На захтев директора, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла, и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно.

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

Распоред радног времена

Члан 19.

Радни дан траје 8 часова.

Почетак и крај радног времена, као и распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор, у складу са Законом.

ОДМОР И ОДСУСТВА

Члан 20.

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

Одмор у току дневног рада

Члан 21.

Запослени има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Време одмора урачунава се у радно време.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку и на крају радног времена.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор.

Дневни одмор

Члан 22.

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

Недељни одмор

Члан 23.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време одмора из члана 22. правилника, ако Законом није другачије одређено.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

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

Годишњи одмор

Члан 24.

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

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

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

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.

Члан 25.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава према следећим критеријумима, и то:

- 1) доприноса на раду, до 3 радна дана;
- 2) услова рада, до 2 радна дана;
- 3) радног искуства:
 - до 10 година 1 радни дан;
 - од 10 до 20 година 2 радна дана;
 - више од 20 година 3 радна дана;

4) стручне спреме запосленог:

- за послове за које је предвиђен
VII степен стручне спреме 1 радни дан;
- за послове за које је предвиђен
VI степен стручне спреме 1 радни дан;
- за послове за које је предвиђен
IV степен стручне спреме 1 радни дан.

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

Увећање дужине годишњег одмора по основу доприноса на раду и услова рада утврђује директор.

Време коришћења годишњег одмора утврђује се решењем директора.

Коришћење годишњег одмора

Члан 26.

Запослени може да користи годишњи одмор једнократно, у два или више делова, у складу са Законом.

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.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

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 и посебне неге детета – има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 27.

О времену коришћења годишњег одмора запосленог одлучује директор, уз претходну консултацију запосленог.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора у електронској форми, а на захтев запосленог послодавац је дужан да то решење достави и у писменој форми.

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор

Члан 28.

У случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне плате у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

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

Одсуство уз накнаду плате (плаћено одсуство)

Члан 29.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду плате (плаћено одсуство) у укупном трајању до пет радних дана у току календарске године за сваки појединачни случај и то:

- склапања брака 5 радних дана;
- порођаја супруге 5 радна дана;
- теже болести члана уже породице 5 радна дана;
- полагања стручног испита, селидбе и друго,
по одобрењу директора 3 радна дана.

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

- пет радних дана због смрти члана уже породице (брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе са запосленим у заједничком породичном домаћинству);
- два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви. О образложеном писменом захтеву запосленог за коришћење плаћеног одсуства из става 1. овог члана одлучује директор.

Неплаћено одсуство

Члан 30

Послодавац може запосленом да одобри одсуство без накнаде плате (неплаћено одсуство).

За време неплаћеног одсуства у смислу става 1. овог члана, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако Законом није другачије одређено.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Општа заштита

Члан 31.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести послодавца о свакој потенцијалној опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Заштита личних података

Члан 32.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код послодавца и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним Законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 33.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (породиљско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, на начин и под условима и у трајању, прописаном Законом.

За време породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаде плате, у складу са Законом.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 34.

Запослени је дужан да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог потврду послодавцу достављају чланови уже породице запосленог или лица која са њим живе у заједничком домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду из става 1. овог члана дужан је да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада, у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са Законом.

ПЛАТЕ, ДОДАТАК НА ПЛАТЕ, НАКНАДА ПЛАТЕ И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Плата

Члан 35.

Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са: Законом о платама у државним органима и јавним службама, Уредбом Владе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, Одликом директора о увећању коефицијента за обрачун и исплату плата, овим Правилником и уговором о раду.

Члан 36.

Плата запосленог утврђује се на основу:

- основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица);
- коефицијента;
- додатка на плату;

– обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате, у складу са Законом.

Основна плата

Члан 37.

Основна плата запосленог одређује се множењем коефицијента и основице за обрачун плате.

Основицу за обрачун и исплату плата утврђује Влада.

Члан 38.

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

Рокови за исплату плата

Члан 39.

Плата се исплаћује у роковима утврђеним овим правилником најмање једанпут месечно, а најкасније до краја текућег месеца за претходни месец.

Додатак на плату

Члан 40.

Запосленом припада додатак на плату за времене проведено у радном односу (минули рад) у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца.

Послодавцем у смислу става 1. овог члана сматрају се све установе у истој делатности обухваћене истим планом мреже, односно основане од истог нивоа власти.

Члан 41.

Запослени има и право и на додатак на плату за:

- | | |
|---|-------|
| 1) рад на дан празника који је нерадни дан | 110 % |
| 2) рад ноћу (између 22,00 и 6,00 часова
наредног дана), ако такав рад није
вреднован при утврђивању коефицијента | 26 % |
| 3) прековремени рад | 26 % |

Основицу за обрачун додатка на плату чини основна плата .

Накнада плате

Члан 42.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних дванаест месеци, за време:

1. одсуствовања са рада на дан празника, који је нерадни дан;
2. годишњег одмора;
3. плаћеног одсуства;
4. одазивања на позив државног органа.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде плате у случају одсуствовања запосленог са рада због одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао.

Члан 43.

Запослени има право на накнаду плате за време привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- 1) у висини од 65% просечне плате остварене у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако Законом није другачије одређено;
- 2) у висини од 100% просечне плате у претходних дванаест месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако Законом није другачије одређено.

Члан 44.

Запослени има право на накнаду плате у висини 100% просечне плате остварене у претходних дванаест месеци за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, која је услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, и у другим случајевима, у складу са Законом.

Члан 45.

Запослени има право на накнаду плате у висини 100 % просечне плате остварене у претходних дванаест месеци пре месеца у коме су наступиле околности због којих запослени остварује право на накнаду плате, за време образовања, стручног оспособљавања и усавршавања за рад, а најдуже до 30 дана.

Накнада трошкова

Члан 46.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак на рад и повратак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, а највише до неопорезивог износа.

Члан 47.

Запослени има право на накнаду трошкова исхране за време проведено на службеном путу у земљи у висини од 5% просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици према последњем објављеном податку надлежног републичког органа за послове статистике.

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

Члан 48.

За време проведено на службеном путу у земљи, запослени има право на накнаду трошкова ноћења, превоза и других трошкова по приложеним рачунима.

Запослени има право на аконтацију трошкова из става 1. овог члана, у висини планираних трошкова, према предвиђеном трајању службеног пута.

Члан 49.

Запосленом на службеном путу припада:

- 1) цела дневница - за 24 часа проведена на службеном путу и за остатак времена дужи од 12 часова проведених на том путу, као и за време проведено на службеном путу дуже од 12, а краће од 24 часа;
- 2) пола дневнице - за време проведено на службеном путу дуже од 8, а краће од 12 часова, и ако је путовање трајало дуже од 24 часа - за остатак времена дужег од 8, а краћег од 12 часова.

Члан 50.

Трошкови ноћења на службеном путу признају се највише до износа за хотел "А" категорије (односно за одговарајућу категоризацију), у висини стварних трошкова преноћишта према приложеном рачуну.

Трошкови превоза на службеном путу и други трошкови који су неопходни за обављање послова због којих је запослени упућен на службени пут, признају се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну превозника у јавном саобраћају.

У налогу за службено путовање утврђује се врста превозног средства којим запослени може да путује.

Члан 51.

Запослени је дужан да у року од 3 дана од дана повратка са службеног пута, поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

Члан 52.

За време проведено на службеном путу у иностранству, запосленом се признају издаци за смештај, исхрану и превоз, под условима и у висини која је утврђена посебним прописима.

Остала примања

Члан 53.

Послодавац је дужан да, у складу са овим Правилником, запосленом исплати друга примања, која не чине плату и то:

- 1) отпремнину при одласку у пензију у висини две просечне плате у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;
- 2) накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице запосленог (брачни друг и деца запосленог), а члановима уже породице у случају смрти запосленог, у висини стварних трошкова, а највише до неопорезивог износа;
- 3) накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења у висини стварне штете.

Поред примања из става 1. овог члана, послодавац може запосленом да исплати и друга примања, и то:

- 1) деци запосленог до 7 година живота поклон за Божић и Нову годину у вредности до неопорезивог износа;
- 2) јубиларну награду за непрекидни рад код послодавца;
- 3) солидарну помоћ.

Члан 54.

Послодавац може запосленом да исплати јубиларну награду из претходног члана, и то:

1. за 10 година рада – у висини једне плате;
2. за 20 година рада – у висини две плате;
3. за 30 и више година рада – у висини три плате.

Платом, у смислу става 1. овог члана, сматра се просечна плата коју је запослени остварио за дванаест месеци која претходе месецу у коме је навршио јубиларне године рада.

Одлуку о исплати јубиларне награде из става 1. овог члана, доноси директор наредног месеца од месеца у коме је запослени навршио јубиларне године рада.

Члан 55.

Послодавац може запосленом да обезбеди солидарну помоћ из члана 53. став 2. тачка 3. за случај:

- 1) повреде на раду, професионалног или тежег обољења које захтева додатне трошкове ради лечења;
- 2) набавке лекова, ортопедских помагала, апарата за рехабилитацију, за запосленог или члана његове уже породице;
4. здравствене рехабилитације запосленог или члана његове породице;
5. дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице ;
6. помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти његовог брачног друга, детета, родитеља и осталих чланова заједничког домаћинства;
7. уништење или оштећење имовине услед елементарних непогода;
8. остале помоћи запосленима у висини до једне просечне плате у Републици Србији.

Износ солидарне помоћи одређује послодавац на основу достављене документације и расположивих средстава за ту намену у одобреном финансијском плану.

ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 56.

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и рачун другог правног и физичког лица, 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.

Уговором о раду из става 1. овог члана, послодавац и запослени могу да утврде послове које запослени на територији Републике Србије не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без посебне сагласности послодавца.

Ако запослени прекрши забрану конкуренције, послодавац има право да од запосленог захтева накнаду штете судским путем.

Уговором о раду из става 1. овог члана, могу да се уговоре услови забране конкуренције и по престанку радног односа запосленог код послодавца, у року који не може бити дужи од 2 године по престанку радног односа.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 57.

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану послодавцу покреће директор по пријаму писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

Члан 58.

Постојање штете и постојање околности под којима је настала, висину и начин накнаде утврђује посебна комисија од три члана коју образује директор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем одговарајућег стручњака.

Члан 59.

По спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје на накнаду штете.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да накнади штету.

Ако запослени не пристане на накнаду штете у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 60.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду послодавац је дужан да изврши накнаду штете у року од 30 дана од дана када је утврђено постојање и висина штете.

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

УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 61.

Запослени може бити привремено удаљен са рада поред случајева утврђених Законом, и на начин утврђен Законом, ако се терети за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине којом се угрожава имовина веће вредности код послодавца.

Повреде радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине постоји у следећим случајевима:

- 1) ако је повреда радне обавезе учињена кривицом запосленог, намерно или крајњом непажњом, а постоји опасност да запослени настави са чињењем повреде радне обавезе или утиче на друге запослене да му се придруже;
- 2) ако се повреда радне дисциплине односи на кршење утврђених правила на раду (неоправдано изостајање са рада, напуштање рада пре краја радног времена и слично), и када је понашање запосленог такво (ометање запослених да раде, туча, свађа, долазак на посао у пијаном стању, употреба алкохола и слично), да не може да настави рад код послодавца

Имовина веће вредности износи најмање једну просечну месечну зараду у Републици према последњем објављеном податку надлежног републичког органа за послове статистике.

ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

Члан 62.

Послодавац може запосленом да понуди да се измене поједини уговорени услови рада утврђени уговором о раду у складу и на начин прописан Законом о раду.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 63.

Запосленом престаје радни однос у случајевима утврђеним Законом.

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

Непоштовање радне дисциплине

Члан 64.

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

1. показује немаран однос према средствима рада, повереној документацији и сл;
2. неоправдано изостаје с посла 3 радна дана узастопно, или 5 радних дана у току године;

3. касни на посао или напушта рад пре краја радног времена;
4. неуредно одржава простор у коме су смештена основна средства за рад и документација и др. а што има за последицу њихово оштећење;
5. пасивно обавља радне задатке;
6. својим понашањем омета друге запослене да раде.

Повреда радне обавезе

Члан 65.

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

1. неблаговремено, несавесно и немарно извршава радне обавезе;
2. незаконито располаже средствима;
3. ода пословну, службену или другу тајну утврђену Законом или општим актом послодавца;
4. фалсификује новчана и друга службена документа;
5. злоупотреби положај и прекорачи овлашћења;
6. не пријави повреду радне обавезе.

Отказни рок у случају неостваривања резултата рада и способности за обављање послова на којима ради

Члан 66.

Запослени коме се отказује уговор о раду у складу са чланом 179 став 1. тачка 1. Закона има право на отказни рок у зависности од стажа осигурања који износи:

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

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања запосленом решења о отказу уговора о раду.

Ако се запослени у послодавац споразумеју да запосленом престане рад пре истека отказног рока, запослени има право на накнаду плате у висини 65% просечне плате у последњих дванаест месеци, за време трајања отказног рока утврђеног у складу са ставом 1. овог члана.

ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 67.

Ако настане спор између запосленог и послодавца, запослени и послодавац могу да спорна питања реше споразумно.

Спорно питање решава арбитар, кога споразумно одређују послодавац и запослени

Предлог за решавање спорног питања у писменој форми могу поднети послодавац и запослени у року од три радна дана од дана достављања решења запосленом.

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

Члан 68.

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

Запослени из става 1. овог члана може да овласти представника синдиката чији је члан, да пред надлежним судом покрене спор и заступа га у спору.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Фонда солидарности.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Фонда солидарности број: 110-00-2/2007-01 од 23.02.2007. године.

Број: 110-00-1/2014-01
У Београду дана 27.10.2014. године.



СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА

сачињена дана 04.11.2014.године.

Управни одбор Фонда солидарности је на седници одржаној 27.10.2014.год. донео Правилник о раду Фонда солидарности број:110-00-1/2014-01.

Правилник о раду Фонда солидарности број: 110-00-1/2014-01 окачен је на огласну таблу Фонда солидарности дана 27.10.2014.год.

Правилник о раду Фонда солидарности број: 110-00-1/2014-01 ступио је на снагу дана 04.11.2014.год.

СЛУЖБЕНУ БЕЛЕШКУ САЧИНИЛА

В.Веселиновић

Весна Веселиновић