

Правилник о раду Центра за образовање Крагујевац

На основу члана 3. став 6. Закона о раду („Сл.гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење), (у даљем тексту: Закон), Закона о запосленима у јавним службама („Сл.гласник РС“, број 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 123/21), Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гласник РС“, број 34/01, 62/06-др.закон, 63/06-испр.др.закон, 116/08-др.закон, 92/11, 99/11-др.закон, 10/13, 55/13, 99/14 и 21/16-др.закон), члана 14. став 1. алинеја 2. Одлуке о оснивању Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Крагујевац, број 022-70/11-I од 14.04.2011.године, Одлуке о изменама и допунама Одлуке о оснивању Центра за стручно усавршавање запослених у образовању Крагујевац, број 022-196/18-I од 29.06.2018.године и Одлукама о изменама и допунама Одлуке о оснивању Центра за образовање Крагујевац, број 022-228/19-I од 19.07.2019.године и број 022-376/19-I од 30.12.2019.године и члана 27. став 1. тачка 2. Статута Центра за образовање Крагујевац, број 01-566/20 од 24.02.2020.године-пречишћен текст, Управни одбор Центра за образовање Крагујевац, на својој 4. (четвртој) седници у 2023.години, одржаној дана 07.04.2023.године, доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ Центра за образовање Крагујевац (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

ЦЕНТАР ЗА ОБРАЗОВАЊЕ КРАГУЈЕВАЦ
Број / 01-711/23
Дана / 07.04.2023.
КРАГУЈЕВАЦ

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) у складу са наведеним Законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Центру за образовање Крагујевац (у даљем тексту: Центар) и обавезе Центра у обезбеђивању и остваривању права запослених на раду и по основу рада.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених која нису уређена овим Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе наведених Закона и других прописа.

Члан 3.

Запослени остварује основна права, обавезе и одговорности у складу са наведеним Законом, овим Правилником и Уговором о раду. Правилник се доноси на неодређено време и примењује се на све запослене у Центру.

Члан 4.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа, одлучује директор Центра, или лице које он писмено овласти за одлучивање о појединачним питањима. Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остваривању појединачних права, обавеза и одговорности, с образложењем и поуком о правном леку, осим у случајевима изричито предвиђеним наведеним Законом.

Члан 5.

Поред права уређених наведеним Законом, запослени има право и на друге облике заштите, у складу с овим Правилником.

2. ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

2.1. Права запослених

Члан 6.

Запослени има право на плату, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести или смањења радне способности, као и право на друге облике заштите, у складу са наведеним Законом и овим Правилником.

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 и овим Правилником.

2.2. Обавезе запослених

Члан 7.

Запослени је дужан:

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

2.3. Обавезе Центра за образовање

Члан 8.

Директор Центра, као послодавац дужан је:

- 1) да запосленом за обављени рад исплати плату, у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама којим се утврђују плате запослених, Уговором о раду и овим Правилником;
- 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;
- 5) да затражи мишљење репрезентативног синдиката у случајевима утврђеним наведеним Закономима.

Члан 9.

Директор Центра и запослени у Центру су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених наведеним Закономима, овим Правилником и Уговором о раду.

3. ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 10.

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким и другим организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Непосредна дискриминација јесте свако поступање узроковано неким од основа из става 1. овог члана којим се лице које тражи запослење, или запослени ставља у неповољнији положај у односу на друга лица у истој или сличној ситуацији.

Посредна дискриминација постоји када наизглед неутрална одредба, критеријум или пракса ставља или би ставила у неповољнији положај у односу на друга лица - лице које тражи запослење, или запосленог, због одређеног својства, статуса, опредељења или уверења из става 1. овог члана.

Члан 11.

Дискриминација из члана 10. овог Правилника забрањена је у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла,
- 2) услове рада и сва права из радног односа,
- 3) образовање, оспособљавање и усавршавање,
- 4) напредовање на послу,
- 5) отказ Уговора о раду.

Члан 12.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства у односу на одређени посао када је природа посла таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из члана 10. овог Правилника представљају стварни и одлучујући услов обављања посла и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

Члан 13.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Узнемиравање је свако нежељено понашање узроковано неким од основа из члана 10. овог Правилника које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Сексуално узнемиравање је свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Члан 14.

У случају дискриминације лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете, у складу са Законом.

4. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

4.1. Услови за заснивање радног односа

Члан 15.

Директор Центра 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 послова Центра.

Члан 16.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова утврђују се називи радног места, послови, врста и степен стручне спреме, потребне године радног искуства, односно рада на истим или сличним пословима, посебна знања и други посебни услови за рад на тим пословима.

С лицем млађим од 18 година, радни однос се заснива уз писмену сагласност родитеља, усвојиоца односно стараоца.

Директор Центра не може да условљава заснивање радног односа, а да истовремено захтева потписивање изјаве отказа од стране кандидата.

Страни држављанин може да заснује радни однос у Центру ако, поред услова утврђених у ставу 1. овог члана, испуњава и следеће услове:

- 1) да има одобрење за стално настањење, односно привремени боравак,
- 2) да добије одобрење за заснивање радног односа (дозвола за рад),
- 3) да испуњава и друге услове утврђене Законом.

4.2. Начин заснивања радног односа

Члан 17.

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

Слободне послове и услове за рад на тим пословима Центар може да огласи у средствима јавног информисања непосредно или да повери надлежној организацији за запошљавање да она изврши оглашавање слободних послова у средствима јавног информисања или посебном гласилу.

Члан 18.

Оглас о слободним пословима садржи нарочито: назив и седиште Центра, врсту посла, стручну спрему, место рада и друге услове за рад на тим пословима, као и рок за подношење пријаве.

Члан 19.

Пријаву на оглас из члана 18. овог Правилника, с документима којима се доказује испуњеност услова за рад, кандидати подносе директору Центра или лицу које он овласти.

Директор Центра или овлашћено лице разматра уредно поднете пријаве, по потреби врши одговарајуће провере података из пријаве и приложених докумената и након тога врши избор. Избор између пријављених кандидата врши директор Центра и са изабраним кандидатом, заснива се радни однос уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и директор Центра у име Центра.

4.3. Пробни рад

Члан 20.

Директор Центра може за одређене послове, ако је то предвиђено као услов за заснивање радног односа, да уговори пробни рад, у складу са Законом.

Члан 21.

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

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

Пре истека времена за које је уговорен пробни рад, директор Центра или запослени може да откаже Уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од 5 радних дана.

Директор Центра је дужан да образложи отказ Уговора о раду.

4.4. Радни однос на одређено време

Члан 22.

Радни однос на одређено време заснива се Уговором о раду, у складу са Законом.

Члан 23.

Радни однос на одређено време је радни однос чије је трајање унапред одређено и заснива се у следећим случајевима:

- 1) ради обављања сезонских послова;
- 2) када се привремено повећа обим рада;
- 3) када треба заменити привремено одсутног запосленог и то до повратка привремено одсутног запосленог на рад;
- 4) у својству приправника ради оспособљавања за самосталан рад;
- 5) у другим случајевима у складу са Законом, а у циљу обезбеђивања правилног и квалитетног функционисања рада Центра.

Радни однос заснован на одређено време непрекидно или са прекидима може трајати најдуже 24 месеца.

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

Радни однос на одређено време ради замене привремено одсутног запосленог, може се засновати до повратка привремено одсутног запосленог.

Запосленом који је засновао радни однос на одређено време престаје радни однос даном извршења посла, истеком одређеног рока или повратком одсутног радника.

Запослени који је засновао радни однос на одређено време има сва права, обавезе и одговорности, као и запослени који је засновао радни однос на неодређено време.

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

4.5. Приправници

Члан 24.

Центар може да заснује радни однос и са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену школску спрему, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом, овим Правилником или Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Уговором о раду с приправником може да се заснује радни однос на неодређено или одређено време, под условима и на начин утврђен Законом, овим Правилником и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Уговором о раду с приправником утврђује се нарочито дужина трајања приправничког стажа и обавеза полагања стручног испита.

Приправнички стаж траје најдуже годину дана и то за запослене са високом стручном спремом 12 месеци, за запослене са вишом стручном спремом 9 месеци и за запослене са средњом стручном спремом 6 месеци.

5. РАДНО ВРЕМЕ

5.1. Пуно радно време

Члан 25.

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

Пуно радно време може да буде краће од 40 часова недељно, али не краће од 36 часова недељно.

Рад Центра организује се радом запослених у једној смени у времену од 08,00-16.00.часова.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор Центра.

5.2. Непуно радно време

Члан 26.

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

Непуно радно време, у смислу Закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Запослени који ради са непуним радним временом има сва права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права Законом, овим Правилником и Уговором о раду није другачије одређено.

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

5.3. Скраћено радно време

Члан 27.

Директор Центра може да, у складу са Законом, за обављање појединих послова који су нарочито тешки, напорни и по здравље штетни, предвиди скраћено радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог.

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са Законом. Запослени који ради скраћено радно време, у смислу става 1. овог члана, има сва права као да ради са пуним радним временом.

5.4. Прековремени рад

Члан 28.

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.

Извештај о прековременом раду мора се доставити најкасније у року од седам радних дана од дана обављеног прековременог рада.

5.5. Прерасподела радног времена

Члан 29.

Директор Центра може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

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 пуног радног времена.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Члан 30.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

5.6. Уговор о раду

Члан 31.

Радни однос се заснива Уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и директор Центра, а за заснивање радног односа са директором Центра, Уговор потписује председник Управног одбора Центра.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор Центра, односно лице које он овласти.

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

Радни однос директора Центра на одређено време може да траје до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења.

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

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

Члан 32.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) лично име и презиме запосленог, име једног родитеља, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме запосленог;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;

- 6) врсту - облик заснивања 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, непуну или скраћено);
 - 10) новчани износ основне плате на дан закључења Уговора о раду;
 - 11) елементе за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане зараде и друга примања запосленог;
 - 12) рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право;
 - 13) позивање на позитивне прописе, односно Правилник о раду који је на снази;
 - 14) трајање дневног и недељног радног времена;
 - 15) повреде радних обавеза због којих може бити отказан Уговор о раду.
- 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 наведених Закона и овог Правилника.

5.7. Ступање на рад

Члан 33.

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 Центра и запослени другачије договоре.

6. ОДМОР И ОДСУСТВА

6.1. Одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор

Члан 34.

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

6.2. Одмор у току дневног рада

Члан 35.

Запослени који ради пуно радно време има право на дневни одмор у трајању од 30 минута.
Дневни одмор се не може користити на почетку и на крају радног времена.
Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.
Запослени који ради дуже од десет сати дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.
Време коришћења одмора одређује директор Центра.

Члан 36.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

6.3. Недељни одмор

Члан 37.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.
Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.
Директор Центра може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Правилник о раду Центра за образовање Крагујевац

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

Члан 38.

Запосленом се не може ускратити право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор.

6.4. Годишњи одмор

Члан 39.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са Законом и овим Правилником. Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа у Центру.

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

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.

Члан 40.

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

	Основ	Број радних дана
1.	Допринос на раду по оцени директора	пет
2.	По основу стажа осигурања најмање по 1 (један) радни дан за сваких навршених 5 (пет) година стажа	
3.	По основу стручне спреме	
3.1.	високо образовање на студијама другог степена (мастер, академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године	пет
3.2.	високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основне струковне студије, односно студије у трајању до три године	три
3.3.	запослени са средњом стручном спремом	два
3.4.	осталим запосленима	један
4.	По основу социјално здравствених критеријума	
4.1.	самохраном родитељу са дететом до 15 година живота	три
4.2.	родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним дететом старости до 15 година	два
4.3.	родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно дете старости до 15 године	један
4.4.	родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју	три
4.3.	инвалиду рада	три

При утврђивању дужине годишњег одмора, радна недеља се рачуна као пет радних дана. Време коришћења годишњег одмора утврђује се решењем директора Центра, а након писане сагласности помоћника директора Центра организационе јединице у којој запослени ради, на захтеву за коришћење дана годишњег одмора поднетог од стране тог запосленог, да период у коме би запослени користио дане годишњег одмора не ремети нормално функционисање те организационе јединице Центра. Годишњи одмор, по горе утврђеним критеријумима, не може се утврдити у трајању дужем од 30 радних дана.

Члан 41.

Годишњи одмор користи се једнократно, у два или у више делова.

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

Време коришћења годишњег одмора запосленог утврђује се планом коришћења годишњих одмора, који доноси директор Центра за сваку текућу годину.

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

Директор Центра, на основу предлога помоћника директора Центра организационе јединице у којој запослени ради, 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 плате за време коришћења годишњег одмора и накнада штете, ако кривицом Центра запослени не користи годишњи одмор, остварују се у складу са Законом.

6.5. Плаћено одсуство

Члан 42.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године и то:

	Основ	Број радних дана
1.	склапања брака	пет
2.	порођаја супруге или усвојење детета	пет
3.	теже болести члана уже породице	пет
4.	организовање здравствено - рекреативног одмора	до пет
5.	полагања испита у оквиру стручног усавршавања или образовања запосленог	до два дана по испиту
6.	одбрана магистарског, мастер рада, докторске дисертације	пет
7.	стручно усавршавање запосленог за занимање које је у непосредној вези са делатношћу Центра или полагање стручног испита	пет
8.	селидбе сопственог домаћинства на подручју истог насељеног места	два
9.	селидбе сопственог домаћинства из једног у друго насељено место	три
10.	склапање брака детета	три
11.	ради отклањања штете у домаћинству запосленог проузрокован елементарном непогодом, хаваријом, пожаром или другим разлозима више силе	три
12.	смрти члана уже породице	пет
13.	смрти сродника који није члан уже породице	један
14.	за решавање личних потреба	два
15.	за сваки случај добровољног давања крви	два
16.	испраћаја детета, односно пасторка, усвојеника или храњеника у војску и пунолетство детета, пасторка, усвојеника или храњеника	један
17.	полазак детета у школу	два
18.	порођаја другог члана уже породице	један
19.	представник репрезентативног синдиката код послодавца	два

Члановима уже породице, у смислу овог Правилника сматрају се: супружник и ванбрачни партнер, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник или храњеник, родитељи, старатељи, брат или сестра запосленог.

Запослени има право на плаћено одсуство на позив државног органа, органа јединице локалне самоуправе, правосудних органа у складу са Законом.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године у укупном трајању од 7 радних дана, осим случајева из претходног става и става 1. тачке 12. и 15. које се не урачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Образложени писани захтев за плаћено одсуство запослени подноси пре коришћења одсуства, а када изненада наступи случај за који се Запосленом одобрава плаћено одсуство, захтев се може поднети и накнадно, али најкасније у року од 5 дана од дана наступања случаја.

Одлуку о одобрењу плаћеног одсуства и његовом трајању доноси директор Центра, а на основу сагласности помоћника директора Центра организационе јединице у којој запослени ради, а који је поднео захтев за плаћено одсуство.

6.6. Неплаћено одсуство

Члан 43.

Запосленом се може одобрити одсуство без накнаде (неплаћено одсуство) до 30 дана у једној календарској години и уз услов да његово одсуство не ремети процес рада у случају:

- 1) учешћа на културно - уметничким, спортским и другим јавним приредбама, скуповима и такмичењима;
- 2) за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству.

Запосленом се може одобрити одсуство без накнаде (неплаћено одсуство) преко 30 дана у једној календарској години и уз услов да његово одсуство не ремети процес рада у случају:

- 1) полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у које спадају послови које запослени обавља, учешће у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, када је запослени по истом основу искористио своје право на плаћено одсуство;
- 2) дошколовавања или специјализације запосленог у земљи и у иностранству, чије трошкове сноси запослени;
- 3) чување или неговање тешко оболелог члана уже породице;
- 4) посете сроднику који живи у иностранству;
- 5) обављања неопходних приватних послова у земљи и иностранству, који се без одсуствовања запосленог са рада не могу извршити.

Послодавац ће одбити захтев запосленог за неплаћено одсуство, уколико такво одсуство ремети процес рада.

О образложеном писаном захтеву запосленог за одобрење неплаћеног одсуства одлучује директор Центра, уз сагласност помоћника директора Центра организационе јединице у којој запослени ради. Уз образложени писани захтев, запослени мора да достави и одговарајућу документацију којом оправдава свој захтев.

Запослени мора добити писано решење за неплаћено одсуство пре датума одсуствовања.

За време одсуствовања с рада у смислу става 1. овог члана, запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада.

Запосленом који одсуствује с рада супротно одредбама овог члана, престаје радни однос.

7. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

7.1. Општа заштита

Члан 44.

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.

Члан 45.

Запослени не може да ради дуже од пуног радног времена, односно ноћу, ако би по налазу надлежног органа за оцену здравствене способности у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са Законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне по његову околину.

Члан 46.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених општим актом, испуњава и услове у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са Законом.

Члан 47.

Запослени са здравственим сметњама не може да буде распоређен на радно место на коме би обављање послова погоршало његово здравствено стање или изазвало последице опасне за запосленог или његову околину.

Члан 48.

Запосленом који се налази под дејством алкохола или под дејством дроге не сме се дозволити приступ ни задржавање у просторијама Центра.

Члан 49.

Запосленом повређеном на раду, издаје се прописана исправа о несрећи на раду.

Исправу о несрећи на раду из става 1. овог члана издаје овлашћени запослени у Центру.

Члан 50.

Заштита безбедности и здравља на раду детаљно се уређује посебним општим актом, а на основу Закона о безбедности и здрављу на раду.

7.2. Заштита личних података

Члан 51.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају 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 Центра.

7.3. Заштита омладине

Члан 52.

Запослени млађи од 18 година не може да ради на пословима:

- 1) на којима се претежно обављају нарочито тешки физички послови, рад под земљом, под водом или на великој висини;
- 2) који укључују излагање штетном зрачењу или средствима која су отровна, канцерогена или која проузрокују наследна обољења, као и ризик по здравље од хладноће, топлоте, буке или вибрације;
- 3) који би, на основу налаза надлежног здравственог органа, могли штетно и са повећаним ризиком да утичу на његово здравље и живот с обзиром на његове психофизичке способности.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова, утврђују се радна места на којима не могу да раде млади радници у смислу става 1. овог члана.

Запослени између навршене 18. и 21. године живота може да ради на пословима из става 1. тачка 1) и 2) овог Правилника само на основу налаза надлежног здравственог органа којим се утврђује да такав рад није штетан по његово здравље.

Трошкове лекарског прегледа из става 1. тачка 3) и став 3. сноси Центар.

Члан 53.

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

Забрањен је прековремени рад и прерасподела радног времена запосленог који је млађи од 18 година живота.

7.4. Заштита материнства

Члан 54.

Запослена жена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Директор Центра је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

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

Члан 55.

Запослена жена за време прве 32 недеље трудноће може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Запослена жена за време последњих осам недеља трудноће не може да ради прековремено и ноћу.

Члан 56.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу само уз своју писану сагласност.

Директор Центра може да изврши прерасподелу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености, само уз писану сагласност запосленог.

Права из става 1, 2. и 3. овог члана има и усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета.

Члан 57.

Директор Центра је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест или више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој исплаћује се у висини основне плате, увећане за минули рад.

7.5. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 58.

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

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

Члан 59.

Запослена жена има право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство ради неге детета у укупном трајању од две године има запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце, а у наредном порођају роди двоје или више деце.

7.6. Заштита инвалида

Члан 60.

Запосленом - особи са инвалидитетом директор Центра је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности.

Директор Центра може да откаже Уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу става 1. овог члана.

7.7. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 61.

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 потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, ову потврду могу доставити 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 директор Центра посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог.

8. ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 62.

Овим Правилником се уређује:

- 1) плата
- 2) плата за обављен рад и време проведено на раду

- 3) минимална зарада
- 4) накнада плате
- 5) накнада трошкова и
- 6) друга примања.

8.1. Плата

Члан 63.

Запослени има право на плату која се утврђује у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама, овим Правилником и Уговором о раду са запосленим.

Плата се исплаћује за обављени рад у пуном радном времену.

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.

Под платом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим накнада трошкова запосленог у вези са доласком и одласком са рада, службеним путовањем, смештајем и исхраном за рад и боравак на терену, отпремнином при одласку у пензију, накнадом трошкова погребних услуга, накнадом штете због повреда на раду или професионалног обољења, јубиларном наградом и солидарном помоћи, уколико Законом и Законом о платама у државним органима и јавним службама није одређено другачије.

8.2. Плата за обављен рад и време проведено на раду

Члан 64.

Плата запосленог за обављени рад и време проведено на раду састоји се од:

- 1) основне плате,
- 2) додатка на плату,
- 3) увећане зараде из остварених прихода који нису јавни приходи.

Члан 65.

Основну плату запосленог чини производ основице за обрачун плате за запослене у јавним службама утврђене Одлуком Владе Републике Србије и коефицијента утврђеним Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, члан 2. тачка 16..

Члан 66.

Запослени има право на додаток на плату и то:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан – 110% за сваки сат рада од вредности радног сата основне плате;
- 2) за рад ноћу у времену од 22.00 часа до 6.00 часова наредног дана, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде – 26% за сваки сат рада од вредности сата основне плате;
- 3) за планирани прековремени рад – 26% за сваки сат прековременог рада од вредности радног сата основне плате,
- 4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену код послодавца (минули рад) – 0,4% од основне плате.

Ако су се истовремено стекли услови по више основа утврђених у ставу 1. овог члана, проценат увећане зараде не може бити нижи од збира процената по сваком од основа увећања.

Основицу за обрачун додатка на плату чини основна зарада утврђена овим Правилником.

Члан 67.

Директор Центра може у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама, утврдити право на увећање плате запосленог из остварених прихода који нису јавни приходи.

Увећање плате запосленог из остварених прихода који нису јавни приходи утврђује се према следећим критеријумима:

- квалитет и обим обављеног посла;
- самосталност, ефикасност и иницијативност у послу.

Образложену иницијативу за увећање плате запосленог, у складу са критеријумима из става 2. овог члана, директору Центра подносе помоћници директора Центра.

На основу образложене иницијативе за увећање плате запосленог, директор Центра може донети посебно решење о увећању плате запосленог из остварених прихода који нису јавни приходи.

Плата запосленог из остварених прихода који нису јавни приходи може да се увећа највише до 30% у односу на месечни износ нето плате који му припада.

Исплата увећања плате врши се при коначном обрачуну плате запосленог у наредном месецу након месеца у коме је утврђено право на увећање плате.

Члан 68.

Приправник има право на плату у висини од 80% основне плате за послове за које је закључио Уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, као и други запослени.

Члан 69.

Плата се исплаћује у два дела и то:

- први део до петог у месецу за претходни месец и
- други део до двадесетог у месецу за претходни месец.

Запосленом се приликом сваке исплате плате и накнаде плате доставља обрачун, лично или путем е-маил адресе коју је запослени доставио помоћнику директора Центра организационе јединице у којој ради.

Обрачун се доставља и за месец за који није извршена исплата плате, односно накнада плате. У том случају доставља се обавештење да исплата плате односно накнада плате није извршена, као и разлоге због којих није извршена.

8.3. Давања запосленима којима је место рада у објекту дечијег одмаралишта на Копаонику

Члан 70.

Запослени у Центру коме је место рада у објекту дечијег одмаралишта на Копаонику, за време рада у објекту дечијег одмаралишта има право на смештај и исхрану.

Запослени у Центру коме је место рада у објекту дечијег одмаралишта на Копаонику, право из става 1. овог члана не остварује када је на годишњем одмору, боловању, плаћеном или другом одсуству.

Смештај који користе запослени коме је место рада у објекту дечијег одмаралишта на Копаонику, наменски је опредељен за те потребе у просторијама објекта Блока 3 дечијег одмаралишта на Копаонику.

Исхрана за запослене којима је место рада у објекту дечијег одмаралишта на Копаонику обезбеђена је у објекту и састоји се из доручка, ручка и вечере.

Центар ће вршити обрачун нето износа на давање запосленом за исхрану и смештај, који служи за обрачун пореза и доприноса на накнаду запосленом. Обрачунати износ се неће исплаћивати запосленом.

Обрачун и плаћање пореза и доприноса на давање запосленом за исхрану и смештај врши се према важећем ценовнику Центра за услуге боравка преко 30 дана, у тренутку обрачуна и месечне евиденције рада запосленог.

Обрачун и плаћање пореза и доприноса на давање запосленом за исхрану и смештај врши се приликом исплате другог дела плате, до двадесетог у текућем месецу за претходни месец.

8.4. Евиденција плате и накнаде плате

Члан 71.

Послодавац је дужан да води месечну евиденцију о плати и накнади плате.

Послодавац је дужан да води евиденцију о платама која садржи детаљне податке из обрачуна о свим појединачним исплатама за сваког запосленог.

Евиденцију потписује овлашћено лице.

8.5. Заштита плате и накнаде плате

Члан 72.

Новчано потраживање према запосленом може се наплатити:

- 1) обустављањем од његове плате само на основу правоснажне одлуке Суда, у случајевима предвиђеним Законом и овим Правилником и то највише до једне трећине плате, односно накнаде плате;
- 2) уз пристанак запосленог.

8.6. Минимална зарада

Члан 73.

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

Послодавац је дужан да минималну зараду исплати запосленом у висини која се одређује на основу одлуке о минималној цени рада која важи за месец у којем се врши исплата.

Запослени који прима минималну зараду, има право на додатак на плату из члана 66. овог Правилника и на накнаду трошкова.

8.7. Накнада плате

Члан 74.

Запосленом се обезбеђује накнада плате за време одсуствовања с рада у висини просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у ком одсуствује с рада, у складу са Законом:

- 1) за време одсуствовања с рада на дан празника, који је нерадни дан;
- 2) за време годишњег одмора;
- 3) за време плаћеног одсуства;
- 4) за време војне вежбе и одазивања на позив државног органа;
- 5) за присуствовање седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката у својству члана;
- 6) за време прекида рада до којег је дошло наредбом државног органа;
- 7) давања ткива и других органа у хумане сврхе;
- 8) у случају стручног усавршавања.

Члан 75.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања с рада због привремене неспособности за рад до 30 дана, и то:

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

Члан 76.

Запослени има право на накнаду плате најмање у висини 60% просечне плате у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне плате утврђене у складу са Законом,

за време прекида рада, односно смањења обима рада до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

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

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа или директора 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.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% основе за исплату накнаде за месец у коме је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације, у трајању до 30 дана, а на основу Извештаја лекара о привременој спречености за рад (дознаке) издате од овлашћене здравствене установе.

Одсуство са рада из става 4. овог члана запослени доказује решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са Законом.

8.8. Накнада трошкова

Члан 77.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак с рада у висини превозне карте јавног саобраћаја. За запослене који станују на територији обухваћеној зонама јавног градског превоза, накнада се исплаћује према ценама за те зоне.

За запослене који станују ван тог подручја накнада трошкова се утврђује Уговором о раду.

Наведена накнада остварује се куповином месечне претплатне карте на почетку месеца, за релације где је то могуће.

Запослени коме је место рада у објекту дечијег одмаралишта на Копаонику има право на накнаду трошкова превоза највише за једно путовање месечно у висини стварних трошкова превоза у међуградском саобраћају уколико за превоз користи аутобус, а уколико користи друго средство превоза, има право на накнаду трошкова превоза у висини повратне аутобуске карте од места пребивалишта до места рада.

Запослени који користи службено возило 24 сата нема право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са посла.

Члан 78.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у земљи у висини неопорезивог износа према Закону о порезу на доходак грађана.

Запослени који остваре право на исплату дневнице по основу службеног путовања, немају право на исплату накнаде превоза за те дане.

Службеним путовањем у земљи сматра се путовање на које се по налогу директора Центра, упућује запослени у Центру, са циљем обављања службеног посла за потребе делатности Центра, ван места редовног запослења, односно ван седишта Центра.

Члан 79.

Запослени се упућује на службено путовање налогом за службено путовање које му пре почетка путовања издаје директор Центра.

Налог за службено путовање садржи:

- име и презиме запосленог,

Правилник о раду Центра за образовање Крагујевац

- место и циљ путовања,
- датум поласка на путовање и датум повратка с путовања,
- врсту смештаја,
- напомену о томе да ли је обезбеђен бесплатан смештај,
- врсту превозног средства којим се путује,
- податке ко сноси трошкове службеног путовања.

Члан 80.

Пре издавања налога за службено путовање, запослени подноси захтев директору Центра за одобравање службеног путовања уз позивно писмо или други писани документ којим потврђује оправданост захтева.

Захтев из става 1. овог члан треба да садржи: име и презиме запосленог, функција односно посао који запослени обавља; место и време путовања (датум путовања, полазак и повратак); циљ путовања и планирани ефекти; а у напомени се наводе подаци о томе да ли је за време пута обезбеђен бесплатан смештај и исхрана; врста превозног средства којим се путује и подаци о томе ко сноси трошкове службеног путовања.

Захтев за одобравање службеног путовања подноси се директору најкасније 3 (три) дана пре поласка на службено путовање.

Изузетно, запослени може поднети захтев за одобравање службеног путовања и дан пре поласка на службено путовање, о чему ће уз захтев, позивно писмо или други писани документ, доставити и писано образложење о разлозима који су утицали да се захтев подноси у року који је краћи од рока из става 3. овог члана.

Уколико процени да писано образложење о разлозима који су утицали да се захтев за службено путовање поднесе у краћем року, није оправдано, директор Центра може да запосленом не одобри захтев за службено путовање.

Члан 81.

За време службеног путовања у земљи, запослени има право на накнаду трошкова за исхрану (дневницу), ноћење, превоз и сличне трошкове по приложеном рачуну.

Ако је за време службеног путовања у земљи, запосленом обезбеђена исхрана, ноћење и превоз, запосленом се неће вршити обрачун накнаде за исхрану (дневница).

Члан 82.

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 часова, а краће од 24 часа;
- 2) пола дневнице – за време проведено на службеном путу дуже од 8 часова, а краће од 12, и ако је путовање трајало дуже од 24 часа – за остатак времена дужег од 8 часова, а краћег од 12.

Члан 83.

Трошкови ноћења на службеном путу признају се највише до износа за хотел просечне категорије, у висини стварних трошкова преноћишта према приложеном рачуну.

Члан 84.

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.

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

Члан 85.

Запослени је дужан да најкасније у року од 5 дана од дана повратка са службеног путовања поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

Члан 86.

Запослени има право на дневницу за службено путовање у иностранство.

За службено путовање у иностранство, запосленом се признају издаци за смештај, исхрану (дневницу) и превоз у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника.

Путни трошкови се признају у целини према приложеном рачуну, а трошкови ноћења се признају највише до износа за хотел просечне категорије (односно за одговарајућу категоризацију), у висини стварних трошкова преноћишта према приложеном рачуну.

Члан 87.

Накнада за коришћење сопственог возила ради службеног путовања износи 30% од цене погонског горива по потрошеном литру погонског горива (безоловног бензина).

(30% × динара × литара).

Обрачун накнаде за коришћење сопственог возила ради службеног путовања врши се на основу потрошених литара погонског горива (безоловног бензина).

Потрошња погонског горива (безоловног бензина) признаје се у количини од 10л на пређених 100 км пута.

8.9. Друга примања

Члан 88.

Запосленом се могу исплати и друга примања, која не чине плату, и то:

- 1) отпремнина због одласка у пензију, најмање у висини две просечне плате у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;
- 2) накнада трошкова погребних услуга у случају смрти запосленог или члана његове уже породице (супружник и ванбрачни партнер, дете рођено у браку и ван брака, пасторак, усвојеник или храњеник, родитељи, старатељи, брат или сестра запосленог), а члановима породице у случају смрти запосленог, у висини трошкова погребних услуга према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа у складу са прописима који уређује Закон о порезу на доходак грађана;
- 3) накнада штете због повреде на раду или професионалног обољења;
- 4) новчана накнада на име солидарне помоћи за случај рођења детета до висине просечне зараде исплаћене у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, по новорођеном детету;
- 5) новчана накнада на име солидарне помоћи у случају дуже или теже болести, рехабилитације и наступа теже инвалидности запосленог или члана његове породице (супружник и ванбрачни партнер, дете рођено у браку и ван брака), а на основу уредно приложене документације, највише до неопорезивог износа у складу са прописима који уређује Закон о порезу на доходак грађана;

Запослени једном у току календарске године може да оствари право на солидарну помоћ по сваком од основа утврђених у тачкама од 1. до 5. овог члана.

Запослени остварују своја права из става 1. овог члана на основу достављеног писаног захтева.

Поднети захтев запосленог треба да садржи сагласност за обраду података подносиоца захтева или лица на које се захтев односи, у складу са Законом о заштити података о личности.

Члан 89.

Запосленима у Центру, у зависности од расположивих финансијских средстава, водећи рачуна да се не ремети редовно пословање, односно ликвидност Центра, може се у текућој години исплатити солидарна новчана помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја запослених, а на основу посебне одлуке директора Центра, односно другог надлежног органа.

Висина солидарне помоћи, утврђује се одлуком директора Центра, односно другог надлежног органа из става 1. овог члана и опредељени новчани износ исплаћује се са припадајућим порезима.

На основу одлуке из става 1. овог члана, директор Центра, односно други надлежни орган може донети збирно решење о утврђивању права и исплати солидарне помоћи, којим ће обухватити све запослене у Центру којима се помоћ исплаћује.

Члан 90.

Деци запосленог, старости до 15 година живота може, уколико за то постоје услови, да се обезбеди поклон за Божић и Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен Законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Запосленој жени може, уколико за то постоје услови, да се обезбеди поклон или новчани износ за Дан жена у вредности до неопорезованог износа који је предвиђен Законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Члан 91.

Запосленима се, уколико за то постоје финансијске могућности, могу уплаћивати премије за добровољно додатно пензијско осигурање, колективно осигурање од последица незгода и колективно осигурање за случај тежих болести и хируршких интервенција, а у циљу спровођења квалитетне додатне социјалне заштите.

Члан 92.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у години у којој навршава 10, 20 и 30 година рада проведених у радном односу.

Износ јубиларне новчане накнаде износи:

- 1) за 10 година – у висини од 50% од просечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;
- 2) за 20 година – у висини од 1 (једне) просечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.
- 3) за 30 година – у висини од 1,5 (једне и по) просечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Члан 93.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у години јубилеја Оснивача или послодавца и то, уколико се јубиларна новчана накнада исплаћује у години јубилеја Оснивача, висина средстава за исплату ће бити одређена актом надлежног органа Оснивача.

9. ОБРАЗОВАЊЕ, ОСПОСОБЉАВАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 94.

Центар ће запосленом омогућити образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтева процес рада и увођење новог начина организације рада.

Обавеза је сваког запосленог да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава своје стручне и радне способности, прати прописе, чита стручну литературу и тиме доприноси квалитетнијем обављању послова.

Центар може упутити запосленог на школовање, специјализацију, учење страних језика, саветовања, семинаре, стручна предавања и друге облике стручног усавршавања, на основу Одлуке директора Центра, у складу са расположивим финансијским средствима.

Ако запослени својом кривицом прекине започети вид стручног образовања и усавршавања или не заврши усавршавање у утврђеном року или ако му његовом кривицом или вољом престане радни однос у Центру за време трајања усавршавања, запослени је дужан да надокнади све трошкове стручног образовања и усавршавања које је Центар сносио.

10. ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 95.

Уговором о раду, директор Центра и запослени могу да уговоре забрану конкуренције, у складу са Законом, 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, директор Центра 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.

Уговором о раду из става 1. овог члана, могу да се уговоре услови забране конкуренције и по престанку радног односа запосленог у Центру, у року који не може бити дужи од 3 године. У том случају запослени је дужан да Центру исплати новчану накнаду у износу од 3 месечних зарада које је имао у Центру.

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

11. АУТОРСКО ДЕЛО СТВОРЕНО У РАДНОМ ОДНОСУ

Члан 95а.

Ауторска дела дефинисана су Законом о ауторском и сродним правима („Сл.гласник РС“, број 104/09, 99/11, 119/12, 29/16-одлука УС и 66/19).

За ауторско дело створено у радном односу сматра се да је ауторско дело створено током трајања радног односа запосленог у Центру који је аутор тог дела, као последица извршавања радних обавеза запосленог у Центру, односно у оквиру редовних радних обавеза или по налогу послодавца-Центра, без обзира да ли је то ауторско дело настало у току радног времена, прековременог рада, за време дневне паузе, па чак и ван просторија Центра, односно места рада запосленог, већ је важно да је то ауторско дело последица радних активности запосленог које представљају садржај његових радних задатака, односно уговорених послова.

Запослени у Центру, као аутор дела створеног у радном односу, задржава на том делу сва ауторска права (преостала морална права), осим искључива имовинска права на искоришћавање ауторског дела, која припадају послодавцу-Центру, у року од пет година од завршетка дела.

Након истека рока из претходног става овог члана, искључива имовинска права на делу стиче аутор, односно запослени у Центру који је аутор тог дела.

Центар и запослени у Центру који је творац ауторског дела створеног у радном односу, могу детаљније дефинисати своје односе Уговором о раду.

12. НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 96.

Постојање штете, околности под којима је настала, њену висину, ко је штету проузроковао и начин накнаде штете, утврђује посебна комисија коју образује директор Центра.

Комисија из става 1. овог члана утврђује висину штете на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или штету процењује, уз помоћ стручњака.

Уколико би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете може да се утврди и у паушалном износу.

Члан 97.

Комисија из претходног члана овог Правилника, доноси одлуку о висини штете и одређује рок за накнаду штете.

Ако запослени не надокнади штету према одлуци комисије, директор Центра покреће поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

Директор Центра и запослени могу да закључе писмени споразум којим утврђују висину и начин накнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 98.

Комисија из члана 95. овог Правилника утврђује и штету коју је послодавац у обавези да надокнади запосленом, ако запослени претрпи повреду, или штету на раду, или у вези с радом, у складу са Законом.

13. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

13.1. Разлози за престанак радног односа

Члан 99.

Радни однос запосленог престаје из Законом утврђених разлога:

- 1) истеком рока на који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени другачије не споразумеју;
- 3) споразумом запосленог и директора Центра;
- 4) отказом Уговора о раду од стране директора Центра или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним Законом.

Члан 100.

Директор Центра може запосленом да откаже Уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, његово понашање и када престане потреба за обављањем одређених послова.

Оправдани разлози који се односе на радну способност запосленог, у смислу става 1. овог члана, јесу:

- 1) ако је утврђено да запослени не остварује просечне резултате рада;
- 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 неплаћеног одсуства.

Директор Центра може да откаже Уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе и то:

- 1) ако несавесно или немарно извршава своје радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби или прекорачи овлашћења;
- 3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства за рад;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, овим Правилником, Уговором о раду, налозима, одлукама и/или решењима директора Центра.

Директор може да откаже Уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину и то:

- 1) ако неоправдано одбија да обавља послове и извршава налоге директора Центра у складу са Законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. Закона о раду;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава;
- 5) ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут поступак за кривично дело;
- 6) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

Правилник о раду Центра за образовање Крагујевац

- 7) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;
 - 8) ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да на може да настави рад код послодавца.
- Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:
- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
 - 2) ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу члана 171. Закона о раду.

Члан 101.

Директор Центра је дужан да пре отказа Уговора о раду у случају из члана 100. овог Правилника запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ Уговора о раду и да му остави рок од најмање осам радних дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

Директор Центра је дужан да у упозорењу из става 1. овог члана наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за давање отказа и рок за давање одговора на упозорење.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ Уговора о раду, директор Центра може у упозорењу да обавести запосленог да ће му отказати Уговор о раду без поновног упозорења, ако поново учини исту или сличну повреду радне обавезе.

13.2. Утврђивање радне способности запосленог

Члан 102.

Директор Центра може запосленог да премести на друго радно место, ако на основу рада запосленог у претходном периоду утврди да запослени не остварује резултате рада утврђене програмом пословања, односно да запослени не поседује одговарајуће способности.

Директор Центра доноси одлуку о престанку радног односа, у складу са Законом и овим Правилником.

13.3. Повреде радних обавеза

Члан 103.

Директор Центра може запосленом, за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа о раду, изрекне једну од следећих мера:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде плате, у трајању од једног до 15 радних дана;
- 2) новчану казну у висини до 20% основне плате запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од плате, на основу решења послодавца о изреченој мери;
- 3) опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати Уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 104.

Већом материјалном штетом, сматра се материјална штета, најмање у висини просечне месечне зараде исплаћене код послодавца у месецу који претходи месецу у ком је учињена штета.

Тежом штетном последицом у смислу истог члана, сматра се тежа телесна повреда или смрт другог запосленог која је проузрокована, или је могла бити проузрокована повредом радне обавезе запосленог.

Члан 105.

Неоправданим одсуствовањем с рада сматраће се било које кршење прописане процедуре за евидентирање присуства на раду.

Неоправданим одсуствовањем један или више дана сматраће се свако одсуствовање за које није унапред донето одговарајуће решење (годишњи одмор, плаћено или неплаћено одсуство или службени пут), или у прописаном року није донета потврда о боловању или није дата сагласност директора Центра.

Неоправданим одсуствовањем с посла неће се сматрати само оно одсуствовање које је унапред одобрено у писменој форми или одсуствовање настало услед више силе или посебних непредвидивих околности.

Члан 106.

Радни однос престаје отказом Уговора о раду - даном достављања отказа Уговора о раду, уколико решењем није другачије одређено.

Отказ Уговора о раду доставља се запосленом у писаном облику и садржи нарочито: основ престанка радног односа, образложење и поуку о правном леку и обавештење о правима за време привремене незапослености.

13.4. Престанак потребе за обављањем одређених послова

Члан 107.

Директор Центра може запосленом да откаже Уговор о раду ако због технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређених послова, ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

Критеријум за утврђивање вишка запослених не може да буде одсуствовање запосленог с рада због привремене спречености за рад, трудноће, породилског одсуства, неге детета и посебне неге детета.

Члан 108.

У случају отказа Уговора о раду због престанка потребе за обављањем одређеног посла, запосленом се исплаћује отпремнина најмање у висини утврђеној Законом.

13.5. Поступак у случају отказа и рок застарелости

Члан 109.

Отказ Уговора о раду на основу одредаба члана 100. овог Правилника директор Центра може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ Уговора о раду из члана 100. став 2. тачка 2. овог Правилника директор Центра може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости утврђеног Законом за кривично дело.

13.6. Достављање акта о отказу уговора раду

Члан 110.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење из става 1. овог члана доставља се запосленом лично, у просторијама Центра, односно на адресу пребивалишта, односно боравишта.

Ако достављање није могло да се изврши запосленом, овлашћени радник сачињава о томе службену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Центра и сматра се достављеним по истеку 8 дана од дана објављивања.
Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако решењем није одређен други рок.

13.7. Обавеза исплате плате и накнаде плате

Члан 111.

Запосленом се у случају престанка радног односа морају исплатити све неисплаћене плате, накнаде плате и друга примања која је запослени остварио до дана престанка у складу са општим актом и Уговором о раду.
Исплата обавеза из става 1. овог члана мора се извршити најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

13.8. Отказни рок

Члан 112.

Запослени коме је Уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 100. овог Правилника има право на отказни рок, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од 8 нити дужи од 30 дана.

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

Запослени коме је радни однос престао има право да од директора Центра захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио.

13.9. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 113.

Запослени може да привремено буде удаљен са радног места или са рада:

- 1) ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину већег обима или угрожава углед и интерес Центра;
- 2) ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- 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 из члана 180. став 1. Закона о раду.

Као основ за удаљење запосленог у смислу става 1. овог члана могу да послуже следеће околности: могућност угрожавања живота или здравља запослених или других лица, постојање основане сумње да би својим присуством прикрио трагове и материјалне доказе о извршеној тежој повреди радне обавезе или кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом и постојање опасности да би могао поново да изврши повреду радне обавезе.

Запослени може да привремено буде удаљен са рада у трајању од једног до три дана:

- 1) ако је учинио повреду радне обавезе или непоштује радну дисциплину у смислу одредаба Закона о раду и овог Правилника;
- 2) уколико повреда радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није такве природе, да запосленом треба да престане радни однос.

Члан 114.

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

Привремено удаљење запосленог са радног места или са рада из члана 113. став 1. овог Правилника, може трајати до коначне одлуке о утврђивању одговорности запосленог због

повреда радне обавезе, односно до истека рока застарелости покретања и вођења поступка о одговорности, а најдуже три месеца.

По истеку рока из става 2. овог члана директор Центра је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже Уговор о раду, ако за то постоје оправдани разлози утврђени Законом и овим Правилником.

Члан 115.

Запосленом који је привремено удаљен са рада из разлога прописаних чл.113. став 1. Правилника, припада накнада плате у висини од једне четвртине, а ако издржава породицу у висини од једне трећине основне плате.

Запосленом који је привремено удаљен са рада припада разлика између примљене плате по основу става 1. овог члана и пуног износа плате остварене за месец пре привременог удаљења, за време у коме је припадала накнада плате и то:

- 1) ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком;
- 2) ако правоснажном одлуком буде ослобођен оптужбе или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
- 3) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 98. овог Правилника.

13.10. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 116.

За време трудноће, породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета директор Центра не може запосленом да откаже Уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана, који је Уговором о раду засновао радни однос на одређено време, продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу Уговора о раду ништаво је, ако је на дан доношења решења о отказу Уговора о раду директору Центра било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести директора Центра о постаојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

14. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 117.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује директор Центра или запослени кога он писменим путем овласти.

Члан 118.

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

Достављање решења и других аката, позива и обавештења у вези са остваривањем права и обавеза или у вези са стицањем својства запосленог, врши се лично запосленом или препорученим писмом са повратницом.

У случају да запослени одбије пријем писма или је непозната адреса пребивалишта запосленог, решење, односно акт из става 1. овог члана истиче се на огласној табли.

Истеком рока од 8 дана од дана истицања решења, односно другог акта из става 1. овог члана на огласној табли, сматра се да је његова достава уредно извршена.

Члан 119.

Против решења, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

15. РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА

Члан 120.

За обављање појединих послова за које није потребно заснивање радног односа директор Центра може закључивати Уговоре о привременим и повременим пословима, Уговоре о делу, Уговоре о ауторском делу, Уговоре о заступању и посредовању, Уговоре о стручном оспособљавању и усавршавању и Уговоре о допунском раду.

Уговори из става 1. овог члана Правилника закључују се у складу с одредбама Закона о раду и Закона о облигационим односима.

Међусобна права, обавезе и одговорности директора Центра који није засновао радни однос и послодавца, уређује се Уговором.

Лице које обавља послове директора Центра из става 3. овог члана има право на накнаду за рад који има карактер плате и друга права, обавезе и одговорности у складу са Уговором.

Уговор из става 3. и 4. овог члана са директором Центра закључује у име послодавца Управни одбор.

16. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 121.

За све што није изричито регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о запосленима у јавним службама и Закона о платама у државним органима и јавним службама.

Члан 122.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра. Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду, број 01-2639/21 од 06.12.2021.године.

Центар за образовање Крагујевац
Председник Управног одбора
КРАГУЈЕВАЦ
Проф. др Бранислав Јеремић