

На основу члана 3. став 6. Закона о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/2018 – аутентично тимачење) ; члана 19. и члана 27. Статута „Центра за културу и библиотеке“ у Книћу, Управни одбор „Центра за културу и библиотеке“ у Книћу на седници одржаној 21.06.2022. године доноси.

ПРАВИЛНИК О РАДУ у „Центру за културу и библиотеци“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду у „Центру за културу и библиотеци“ (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом и посебним колективним уговором, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог у „Центру за културу и библиотеци“ (у даљем тексту: послодавац) и послодавца и то: заснивање радног односа, образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зарада, накнада зараде и друга примања, престанак радног односа, остварење и заштита запослених и друга питања од значаја за послодавца и запосленог.

Термин „закон“ се, у смислу овог правилника, односи на закон којим се уређују рад и радни односи, а термин „посебни колективни уговор“, у смислу овог правилника, на акт којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа и који закључују Влада Републике Србије и репрезентативни синдикати културе.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог и послодавца која нису уређена овим правилником, непосредно се примењују одредбе закона, односно посебног колективног уговора.

Уколико су овим правилником утврђена мања права или неповољнији услови из радног односа од оних која су утврђена законом и посебним колективним уговором, непосредно се примењују одредбе закона, односно посебног колективног уговора.

Члан 3.

Запослени и послодавац су дужни да се придржавају права, обавеза и одговорности из радног односа утврђених законом, посебним колективним уговором, овим правилником и уговором о раду.

II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Услови за заснивање

Члан 4.

Послодавац може засновати радни однос са лицем које има најмање 15 година живота, уколико су испуњени сви услови предвиђени законом, другим подзаконским или општим актом, посебним колективним уговором и актом послодавца.

Лице које заснива радни однос дужно је да приликом заснивања радног односа послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос.

Листу исправа из става 2. овог члана прописује директор.

Послодавац не може засновати радни однос са лицем које не испуњава услове предвиђене законом, као ни друге услове за рад предвиђене правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 5.

Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду лице са којим заснива радни однос обавести о послу, условима рада, организацији рада и пословању послодавца, правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом, испуњавању уговорних и других обавеза из радног односа, забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања и другим условима и правилима у вези са испуњавањем обавеза из радног односа код послодавца.

Уговор о раду

Члан 6.

Радни однос се заснива уговором о раду који, пре ступања на рад, закључују лице које заснива радни однос и послодавац.

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и послодавац.

У име послодавца уговор о раду потписује директор или, у његовом одсуству, лице које он овласти. Када уговор о раду није потписао директор, овлашћено лице одмах по потписивању саставља информацију о томе и доставља је директору.

Уговор о раду закључује се у три примерка, од којих један задржава запослени, а два послодавац.

У случају да се не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је даном ступања на рад заснован радни однос на неодређено време.

Члан 7.

Уговор о раду садржи елементе прописане законом, и то:

1. назив и седиште послодавца;
2. лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме, односно образовање 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. новчани износ основне зараде за дан закључења уговора о раду;
11. елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
12. рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
13. трајање дневног и недељног радног времена.

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона, посебног колективног уговора и овог правилника.

Уколико у уговору о раду није одређено време на које се закључује, сматра се да је радни однос заснован на неодређено време.

Ступање запосленог на рад

Члан 8.

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

Ако запослени не отпочне са радом на дан који је утврђен уговором о раду, а за то нема оправдане разлоге, сматраће се да није засновао радни однос са послодавцем, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се послодавац и запослени другачије договоре.

Као оправдани разлози због којих запослени није у могућности да отпочне са радом даном утврђеним уговором о раду сматрају се:

- 1) болест запосленог или члана породице са којим запослени живи у заједничком домаћинству;
- 2) смртни случај члана уже породице;
- 3) позив државних органа;
- 4) природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад;
- 5) други објективни разлози услед којих запослени противно својој вољи није био у могућности да ступи на рад

У случају постојања разлога из претходног става, запослени је дужан да се јави послодавцу ради постизања договора о дану ступања на рад, као и да у року од два дана од престанка ових разлога послодавцу достави доказе о њиховом постојању.

Пробни рад

Члан 9.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци. Уговором о раду утврђује се дужина трајања пробног рада који је неопходан да запослени покаже своје радне и стручне способности и начин провере тих способности.

За време пробног рада послодавац и 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 пробном раду.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду, о чему директор писмено обавештава.

Обављање послова запосленог на пробном раду прати запослени кога директор овласти.

Запослени из става 5. овог члана дужан је да најкасније три дана пре престанка пробног рада, достави директору коначну оцену о радним и стручним способностима запосленог.

Радни однос на одређено време

Члан 10.

Радни однос заснива се на 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, као што су: сезонски послови, рад на одређеном пројекту, повећање обима посла који траје одређено време и сл., с тим што тако заснован радни однос непрекидно или с прекидима не може трајати дуже од 24 месеца.

Под прекидом из става 1. овог члана не сматра се прекид рада краћи од 30 радних дана.

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

Радни однос на одређено време постаје радни однос на неодређено време, ако запослени настави да ради најмање пет радних дана по истеку рока за који је заснован радни однос.

Права и обавезе директора

Члан 11.

Директор може да заснује радни однос на неодређено или одређено време.

Радни однос се заснива уговором о раду.

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

Међусобна орава, обавезе и одговорности директора који није засновао радни однос и послодавца уређују се уговором у складу са одлуком о именовану.

Лице које обавља послове директора из става 4. Овог члана има право на накнаду за рад која има карактер зараде и друга права, обавезе и одговорности у складу са уговором.

Уговор из става 2. и 4. овог члана са директором у име послодавца закључује Управни одбор, односно председник Управног одбора „Центра за културу и библиотеке“.

Приправници

Члан 12.

Радни однос у својству приправника заснива се са лицем које први пут ступа у радни однос, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом и правилником о организацији и систематизацији послова.

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

Трајање приправничког стажа утврђено је законом којим се уређује библиотечко-информациона делатност.

Члан 13.

За време трајања приправничког стажа приправник има право на зараду и сва друга права, обавезе и одговорности из радног односа као и други запослени код послодавца.

Члан 14.

По завршеном приправничком стажу, приправник може да полаже стручни испит, у складу са законом.

Трошкове полагања стручног испита сноси установа у којој ради лице које полаже стручни испит.

Приправник који је положио испит из става 1. овог члана распоређује се на радно место за које је оспособљен за самосталан рад.

Приправнику који не положи испит из става 1. овог члана радни однос престаје у складу са законом којим се уређује библиотечко-информациона делатност.

Члан 15.

Послодавац одређује лице из реда запослених задужено да уведе приправника у послове радног места, које прати и надзире његов рад.

Приправник је дужан да поступа по упутствима лица из става 1. овог члана и да се придржава закона и овог правилника.

Лице из става 1. овог члана води регистар приправника у који се уносе његови лични подаци: властито име, пребивалиште, датум и место рођења, ЈМБГ, као и датум почетка рада, датум престанка рада, одељење у ком је приправник распоређен. Сви наведени подаци се морају чувати у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању

Члан 16.

Послодавац може, са лицима која су заинтересована да се оспособе за полагање стручног испита (у даљем тексту: волонтер – приправник), закључити уговор о стручном оспособљавању и усавршавању за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, у складу са законом којим се уређују радни односи.

Закључењем уговора из става 1. овог члана не заснива се радни однос, нити рад ван радног односа.

Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању закључује се са лицем које не поседује искуство на пословима за које се оспособљава за полагање стручног испита.

На трајање стажа волонтера – приправника сходно се примењују одредбе овог правилника којима се уређује дужина трајања стажа приправника.

Члан 17.

Волонтеру – приправнику се не исплаћује зарада нити друге накнаде на које имају право запослени код послодавца, укључујући и накнаду трошкова полагања стручног испита, осим ако овим правилником није другачије одређено.

Изузетно од става 1. овог правилника, волонтеру – приправнику припада право на накнаду осигурања за случај повреде на раду и професионалне болести, у складу са законом.

Послодавац је у обавези да волонтеру – приправнику обезбеди месечну карту за превоз у аутобуском саобраћају, дневни одмор у трајању од 45 минута, годишњи одмор у трајању од 20 радних дана, као и одсуства у случајевима који су предвиђени посебним колективним уговором и законом којим се уређују државни и верски празници.

Волонтер – приправник није дужан да обавља послове суботом, осим у изузетним случајевима, када није могуће успоставити нормално функционисање одељења или огранка у ком су распоређени.

На праћење рада волонтера – приправника сходно се примењују одредбе о праћењу рада приправника.

Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 18.

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

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

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

У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање и усавршавање, дужан је да послодавцу накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

III РАДНО ВРЕМЕ, ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Опште одредбе

Члан 19.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

У радно време се рачуна и време које запослени проведе учествујући у књижевним вечерима и другим манифестацијама чији је организатор послодавац.

О распореду радног времена и распореду запослених на пословима на којима је потребно непрекидно обављање послова, послодавац доноси писану одлуку о распореду радног времена, у складу са потребама процеса рада.

Члан 20.

Запослени има право на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са законом, посебним колективним уговором и општим актом.

Годишњи одмор

Члан 21.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом и посебним колективним уговором.

Право на коришћење годишњег одмора запослени стиче у складу са законом.

Члан 22.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор од највише 35 радних дана.

Минимални годишњи одмор од 20 радних дана увећава се по основу следећих критеријума:

- 1) радног искуства – један радни дан за сваких навршених пет година временаведеног у радном односу, укључујући и стаж осигурања са увећаним трајањем;
- 2) образовања, и то:
 - (1) за високо образовање на студијама другог степена (основне академске студије, специјалистичке академске студије, или специјалистичке струковне студије) и на основним студијама у трајању од најмање четири године – пет радна дана;
 - (2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – четири радна дана;
 - (3) за средње образовање у трајању од четири године – три радна дана;
 - (4) за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године – два радна дана;

- 3) за рад на радним местима са повећаним ризиком – четири радна дана;
- 4) доприноса на раду, на основу оцене и мишљења директора – до шест радних дана;
- 5) других критеријума и то: четири радна дана: запосленом са инвалидитетом, самохраном родитељу са дететом старости до 15 година живота, родитељу са троје или више деце млађих од 15 година, запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју

Члан 23.

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

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

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању – има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

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

Члан 24.

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

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.

У зависности од потребе посла, директор одлучује о времену коришћења годишњег одмора, уз претходну консултацију запосленог.

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.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, осим ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, када се може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Захтев запосленог за коришћење годишњег одмора доставља се директору у року од највише 5 радних дана пре дана који је у захтеву наведен као дан почетка одмора. Директор одлучује о захтеву у року од два дана од дана његовог пријема.

Директор 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.

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

Члан 25.

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

Плаћено одсуство

Члан 26.

Запослени има право на одсуство са рада уз накнаду зараде (плаћено одсуство) у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године у следећим случајевима:

- 1) склапања брака – седам радних дана;
- 2) порођаја супруге или ванбрачног партнера који живи у заједничком домаћинству са запосленим – пет радних дана;
- 3) поласка детета запосленог у први разред основне школе – два радна дана;
- 4) селидбе домаћинства – три радна дана;
- 5) склапања брака детета запосленог – три радна дана;
- 6) отклањања последица у домаћинству запосленог изазваних елементарним непогодама, хаваријама или другим непредвидивим разлозима више силе – пет радних дана;
- 7) одсуствовања са посла ради присуствовања седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, културним, радничко-спортским играма и другим синдикалним активностима које се организују од стране репрезентативних синдиката на нивоу Републике Србије, аутономне покрајине и града, уз достављање пратеће документације – до седам радних дана;
- 8) теже болести члана уже породице запосленог – до седам радних дана;
- 9) полагања испита у оквиру стручног усавршавања, за сваки испит – два радна дана;
- 10) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радног инвалидитета – седам радних дана;
- 11) полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у области у коју спадају послови које запослени обавља, израда докторске дисертације, учешћа у студијским или експертским групама и другим облицима стручног усавршавања, а на основу акта послодавца који се односи на стручно усавршавање запослених – до седам радних дана;
- 12) смрти сродника (рођака) – два радна дана.

Плаћено одсуство одобрава се на основу писаног захтева у који се уносе име и презиме запосленог, одељење у ком ради и разлог због ког се захтева одсуство уз одговарајућу документацију.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

- 1) смрт члана уже породице – пет радних дана и
- 2) за сваки случај добровољног давања крви – три узастопна радна дана, рачунајући и дан давања крви.

Чланом уже породице запосленог из става 1. тачка 8) и става 3. тачка 1) овог члана сматрају се: супружник, ванбрачни партнер, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Плаћено одсуство из става 1. овог члана може се користити у току календарске године највише до седам радних дана, осим у случајевима из става 1. тач. 1) до 3) и 8) до 12) овог члана, који се не урачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

Неплаћено одсуство

Члан 27.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство до 30 дана у једној календарској години, под условом да одсуство не омета процес и организацију рада, у случају:

1) полагања испита којим се стиче непосредно виши степен образовања у областима 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) стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство;

3) лечења или неговања члана уже породице;

4) учешћа у културним и спортским активностима у својству извођача, уз приложен позив;

5) обављања приватних послова – до 3 радна дана;

6) за случај смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до 5 радних дана;

7) за случај одласка на школовање у иностранство – до годину дана.

У случају неплаћеног одсуства запосленог, права и обавезе из радног односа мирују.

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

Одсуство са рада, у договору са руководиоцем, одобрава директор на основу писаног захтева запосленог и одговарајуће документације, којом се потврђују разлози одсуствовања.

IV ПЛАТЕ, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Плата

Члан 28.

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.

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

Додатак на плату

Члан 29.

Запослени има право на додаток на плату по основу:

- 1) прековременог рада – 26% од основице;
- 2) рада на дан празника који је нерадни дан – 110% од основице;
- 3) рада ноћу – 26% од основице;
- 4) времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца – 0,4% од основице.

Послодавцем у смислу става 1. тачка 4) овог члана је установа културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, под условима прописаним законом.

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

Накнада плате

Члан 30.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду, и то:

- 1) за време коришћења годишњег одмора;
- 2) за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан;
- 3) за време одсуства са рада на позив државних органа;
- 4) за време коришћења плаћеног одсуства у случајевима који су утврђени законом и уговором;
- 5) за време прекида рада до којег је дошло наредбом надлежног државног органа, или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и здравља на раду.

Члан 31.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% просечне плате остварене у протеклих 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, ако је спреченост за рад настала 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.

Запослени остварује право из става 1. овог члана, у складу са Закључком Владе 05 број 53-3008/2020-2 од 2. априла 2020. године и 05 број 53-4228/2021 од 6. маја 2021. године („Службени гласник РС“, бр. 50/20 и 46/21).

Члан 32.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

1) најмање у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;

2) у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Накнада трошкова

Члан 33.

Запослени има право на накнаду следећих трошкова:

- 1) за долазак и одлазак са рада, у висини цене месечне превозне карте у јавном саобраћају;
- 2) службено путовање у земљи, на основу налога за службено путовање;
- 3) службено путовање у иностранству у висини утврђеној посебним прописима о издацима за службено путовање у иностранство;
- 4) смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде.

Друга примања

Члан 34.

Запослени има право на исплату:

- 1) отпремнине при одласку у пензију, у висини три плате коју би запослени остварио за месец који предходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику;
- 2) накнаде трошкова у случају смрти запосленог или члана уже породице (брачни друг, деца и родитељи), у висини трошкова погребних услуга према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа, у складу са прописом којим се уређује порез на доходак грађана.

Члан 35.

Запослени има право на исплату:

1) солидарне помоћи у случају:

(1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог, за који је потребан опоравак у трајању од најмање 30 дана непрекидно;

(2) набавке ортопедских помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, уколико иста нису обезбеђена у складу са посебним законом;

(3) здравствене рехабилитације запослениог, уколико иста није остварена у складу са посебним законом;

(4) настанка теже инвалидности запосленог;

(5) набавке лекова за запосленог или члана његове уже породице;

(6) помоћи малолетној деци запосленог за случај смрти запосленог;

(7) месечне стипендије током редовног школовања за децу запосленог који је преминуо у току обављања послова радног места на које је распоређен – до висине просечне зараде по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса;

(8) помоћ за рођење детета запосленог, односно усвојења, у висини једне плате по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса;

(9) штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, клизишта и сл.) у породичном домаћинству у коме живи запослени, ако штета није надокнађена из одговарајућег осигурања до висинине просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса.

2) јубиларне награде и то:

(1) за 10 година рада проведеног у радном односу, једна плата;

(2) за 20 година рада проведеног у радном односу, две плате;

(3) за 30 година рада проведеног у радном односу, три плате;

(4) за 35 година рада проведеног у радном односу, три и по плате;

(5) за 40 година рада проведеног у радном односу, три и по плате.

Платом се у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматра просечна месечна плата запосленог, односно запослених у установи, односно просечна зарада у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, у претходних 12 месеци који претходе месецу у ком се исплаћује јубиларна награда, у зависности шта је за запосленог повољније.

Висина помоћи у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачки 1) подтач. 1 – 6 овог члана, признаје се на основу уредне документације, а највише до висине два неопорезована износа предвиђена Законом о порезу на доходак грађана.

Послодавац може исплатити јубиларну новчану награду и за јубилеј послодавца или јубилеј општине Кнић, као оснивача установе.

У јубиларној години послодавца, односно оснивача из става 4. овог члана, послодавац може исплатити запосленима јубиларну награду до висине просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Висину јубиларне награде која се исплаћује поводом јубилеја послодавца, утврђује послодавац у складу са одредбама става 5. овог члана.

Висина јубиларне награде која се исплаћује у години јубилеја општине Кнић, као оснивача установе, може се исплатити у висини јубиларне награде која се исплаћује запосленима у органима локалне самоуправе, поводом јубилеја општине, с тим што не може бити већа од износа утврђеног у складу са одредбама става 5. овог члана.“

Члан 36.

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

Висина солидарне помоћи утврђује се одлуком директора, 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, односно други надлежни орган може донети збирно решење о утврђивању права и исплати солидарне помоћи, којим ће обухватити све запослене у Установи којима се помоћ исплаћује.

Члан 37.

Запосленима у „Центру за културу и библиотеци“ директор може на основу посебне одлуке обезбедити пригодне празничне поклоне (Божић, Нова година, 8. март и слично).

Деци запослених до 15 година старости припада право на пригодан поклон за Нову годину у складу с одлуком послодавца, до износа неопорезивог дела, најкасније 31. Децембра текуће године, уз предходно прибављено мишљење синдиката.

Послодавац може запосленим женама да обезбеди пригодан поклон за 8. Март, у вредности до 5000,00 динара, без пореза и доприноса, а у складу с финансијским могућностима.

V ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА И ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Разлози за престанак радног односа

Члан 38.

Запосленом радни однос престаје у складу са законом и посебним колективним уговором.

Послодавац може запосленом отказати уговор о раду уколико за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање, као и уколико је запослени својом кривицом учинио повреду радне обавезе, или није поштовао радну дисциплину.

У случају постојања повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, послодавац може, уместо отказа уговора о раду, изрећи једну од дисциплинских мера прописаних овим правилником, уколико сматра да постоје олакшавајуће околности или уколико повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос.

За утврђивање програма решавања вишка запослених примењују се критеријуми прописани посебним колективним уговором.

Члан 39.

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

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

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

Повреда радне обавезе

Члан 40.

Повредом радне обавезе се, поред радњи утврђених законом, сматрају и:

- 1) одбијање запосленог да обавља у потпуности задатке и послове за које је закључио уговор о раду;
- 2) непријављивање штете причињене послодавцу;
- 3) неблаговремени долазак на рад и одлазак са рада пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла за време када је присутност обавезна;
- 4) незаконито располагање материјалним средствима и неовлашћена послуга повереним средствима;
- 5) неоправдан изостанак са посла два узастопна радна дана или три дана са прекидима у току године;
- 6) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
- 7) необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду;
- 8) одбијање сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога;

- 9) обављање приватних послова на радном месту или ван радног места у току радног времена, без одобрења директора (неоправдано напуштање места рада);
- 10) неовлашћено коришћење средстава Библиотеке;
- 11) непоштовање радних налога директора, одлука органа управљања или одредаба општег акта Библиотеке;
- 12) неоправдано учестало кашњење запослених на манифестације чији је организатор Библиотека, а који су укључени у њихову организацију;
- 13) фалсификовање докумената;
- 14) одавање пословне, службене или друге тајне, утврђене законом или општим актом послодавца;
- 15) неовлашћена промена података у евиденцији, односно исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 16) уништење, општење, скривање или изношење евиденције, односно исправе;
- 17) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Библиотеке, управном и надзорном одбору или оснивачу и
- 18) изношење неистинитих, односно нетачних података у вези са пословањем Библиотеке и запослених;
- 19) необавештавање послодавца о поклону који прими у својству запосленог код послодавца, чија је вредност већа од 2500 РСД и
- 20) злоупотреба рачунара, интернета, система електронске поште, стабилних или мобилних телефона;
- 21) непоступање по налогу директора који се односи на покретање и вођење дисциплинског поступка.

Непоштовање радне дисциплине

Члан 41.

Непоштовањем радне дисциплине се, поред радњи утврђених законом, сматрају и:

- 1) понашање запосленог, које утиче, односно има за последицу поремећај процеса рада или на други начин битно отежано пословање;
- 2) угрожавање или повређивање физичког или психичког интегритета запосленог (свађа, увреда, физичко, морално, сексуално или на други начин учињено злостављање);
- 3) изазивање и учествовање у нередима и тучи у просторијама послодавца или на службеном путу;
- 4) бахато, непристојно или недолично понашање у току радног времена, које штети угледу установе;
- 5) долазак на рад у припитом или напитом стању, или под утицајем опојних дрога, као и конзумирање алкохола и опојних средстава у току радног времена;
- 6) непоштовање закона и прописа којим се регулише заштита становништва од изложености дуванском диму;
- 7) ометање других запослених у обављању послова и радних задатака;
- 8) неоправдано кашњење на посао дуже од пет радних дана у месецу;

- 9) неуредно одржавање простора у коме је смештена роба, документација и др., а што има за последицу оштећење те робе или документације;
- 10) организовање политичких странака или вођење политичке кампање у просторијама послодавца;
- 11) организовање верских секти у просторијама послодавца;
- 12) организовање или промовисање организација, удружења или групација чије је деловање противно принудноправним прописима Републике Србије и
- 13) изражавање националне, верске, расне или друге нетрпељивости.

Дисциплинске мере

Члан 42.

Дисциплинске мере које се могу изрећи запосленом у случају повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине су:

- 1) привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 дана;
- 2) новчана казна у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у ком је изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде и
- 3) опомена 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.

Дисциплински поступак

Члан 43.

У случају сазнања за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине, директор решењем образује дисциплинску комисију чији је задатак да испита све околности од значаја у конкретном случају и истовремено писаним путем упозорава запосленог на постојање разлога за отказ уговора о раду, при чему му оставља рок од најмање осам дана да се на ове наводе изјасни писаним путем.

Писано изјашњење из става 1. овог члана запослени доставља дисциплинској комисији.

Решење о образовању дисциплинске комисије садржи законски основ, орган који доноси решење, назив решења, имена чланова, имена њихових заменика, навођење разлога за вођење поступка, задатке комисије, рок у ком је потребно окончати поступак, као и потпис овлашћеног лица Библиотеке.

Дисциплинска комисија се састоји од три члана од којих је један обавезно дипломирани правник и један члан синдиката формираног у установи.

Дисциплинска комисија се састаје у року од три дана од дана пријема изјашњења из става 1. овог члана, прегледа сву документацију у вези са поступком и заказује јавну седницу на којој ће се расправљати о наводима који се тичу повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине, на коју се обавезно позива запослени.

Јавна седница из става 5. овог члана се одржава у року од најмање осам дана од одржавања првог састанка дисциплинске комисије, а позивање запосленог врши се у складу са одредбама закона којим се уређује општи управни поступак.

На јавној седници из става 5. овог члана, комисија саопштава запосленом разлоге вођења дисциплинског поступка и даје му прилику да се о свим наводима изјасни, након чега му може поставити питања у сврху детаљног разјашњења ствари.

Дисциплинска комисија у року од три дана од одржавања јавне седнице из става 5. овог члана доноси мишљење о постојању повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине у ком наводи правни основ доношења, имена чланова дисциплинске комисије, лично име запосленог, наводе из решења о образовању дисциплинске комисије који се односе на постојање повреде радне обавезе, односно кршење радне дисциплине, кратак опис тока поступка, утврђено чињенично стање и потписе чланова комисије.

Мишљење из става 8. овог члана доставља се запосленом и директору у року од два дана од дана доношења.

Директор решењем одлучује о постојању повреде радне обавезе, односно кршењу радне дисциплине у року од три дана од дана пријема мишљења из става 8. овог члана и доставља га запосленом у складу са одредбама закона којим се уређује општи управни поступак.

Решење којим се утврђује постојање повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине садржи правни основ, назив органа који га доноси, назив решења, изречену дисциплинску меру, образложење утврђеног чињеничног стања, поуку о правном средству и потпис директора.

У случају непостојања повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине, директор доноси решење о обустави дисциплинског поступка, које садржи назив органа који га доноси, назив решења, одлуку о обустави, образложење утврђеног чињеничног стања, поуку о правном средству и потпис директора.

По коначности решења из става 11. овог члана, директор именује лице задужено за праћење примене дисциплинске мере, које о извршеној мери обавештава директора писаним путем у року од осам дана од њеног извршења.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Члан 45.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду „Центра за културу и библиотеке“ усвојен на седници Управног одбора 31.01.2020. године.

Објављено дана 21.06. 2022. године
Ступио на снагу 21.06. 2022. године

Председник Управног одбора
Марко Марковић

