

П Р А В И Л Н И К О Р А Д У
Д Р Ж А В Н О Г А Р Х И В А С Р Б И Ј Е

С А Д Р Ж А Ј

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....	3
II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА	5
1. Услови за заснивање радног односа	5
2. Документа за испуњеност услова за рад	5
3. Уговор о раду	6
4. Ступање запосленог на рад	8
5. Пробни рад	8
6. Радни однос на одређено време	9
7. Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком	10
8. Радни однос са непуним радним временом	10
9. Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца	11
10. Приправници	12
11. Уговор о раду на уметничким, програмским или стручним пословима.....	13
12. Уговор о правима и обавезама директора	13
III. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ	14
IV. РАДНО ВРЕМЕ	15
1. Пуно и непуно радно време	15
2. Скраћено радно време	15
3. Прековремени рад	16
4. Распоред радног времена	16
5. Прерасподела радног времена	17
V. ОДМОР И ОДСУСТВА	17
1. Одмор у току дневног рада	17
2. Дневни одмор	18
3. Недељни одмор	18
4. Годишњи одмор	18
5. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)	22
6. Неплаћено одсуство и мировање радног односа	24

VI. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ	25
VII. ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА.....	25
1. Зарада	25
2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду.....	27
3. Минимална зарада.....	28
4. Накнада зараде.....	28
5. Накнада трошкова	30
6. Друга примања	30
VIII. КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ	33
IX. НАКНАДА ШТЕТЕ	33
X. ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ	34
1. Измена уговорених услова рада	34
2. Премештај у друго место рада	36
3. Упућивање на рад код другог послодавца	36
XI. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА	37
XII. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА	38
1. Разлози за престанак радног односа	38
2. Споразумни престанак радног односа	38
3. Отказ од стране запосленог.....	39
4. Отказ од стране послодавца	39
5. Поступак у случају отказа.....	41
XIII. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ	43
XIV. ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ	45
XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	46

На основу члана 3. став 2. и став 3. Закона о раду („Службени гласник РС” бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014, 3/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење) и одредаба Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл гласник РС”, бр. 3/2022) и члана 43. став 1. тачка 1) Статута Државног архива Србије (пречишћени текст) 05 бр. 767 од 10. јуна 2021. године Управни одбор на 15. седници одржаној дана **2024. године** доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ДРЖАВНОГ АРХИВА СРБИЈЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог у Државном архиву Србије (у даљем тексту: послодавац) и послодавца, и то: заснивање радног односа; образовање, стручно оспособљавање и усавршавање; радно време; одмори и одсуства; заштита запослених; зарада, накнаде зараде и друга примања; забрана конкуренције; накнада штете; престанак радног односа; остварење и заштита запослених и друга питања од значаја за запосленог и послодавца као и лица ангажована ван радног односа.

Термини који се користе у овом правилнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности из радног односа запосленог и послодавца која нису уређена овим правилником непосредно се примењују одредбе закона и важећег Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (у даљем тексту: Посебан колективни уговор), а уколико су овим правилником утврђена мања права или неповољнији услови из радног односа од права и услова утврђених законом и Посебним колективним уговором, непосредно се примењују закон и Посебан колективни уговор.

Члан 3.

При извршавању радних обавеза, запослени је дужан да поступа савесно и стручно, у складу са природом и врстом посла и према упутствима послодавца или овлашћеног лица, да поштује закон, овај правилник, Правилник о организацији и систематизацији послова, додатна правила, процедуре, и опште акте код послодавца и свој уговор о раду.

Послодавац је у обавези да обезбеди достојанствене услове рада за све запослене, радно окружење у којем нема дискриминације и узнемиравања, чиме се унапређује

безбедна и професионална радна средина која развија тимски рад, различитост и поверење.

Забрана дискриминације односи се на непосредну и посредну дискриминацију 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 организацијама или неко друго лично својство.

Забрана узнемиравања односи се на узнемиравање (нежељено понашање), које је мотивисано непосредном или посредном дискриминацијом, а уперено је на повреду достојанства и изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Забрана сексуалног узнемиравања, односи се на вербално, невербално (гестикација) или физичко понашање које је уперено на повреду достојанства у сфери полног живота и изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Запослени има право на одговарајућу зараду, накнаду зараде, накнаду трошкова и друга примања у вези са радом, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности, право на заштиту од дискриминације и злостављања на раду, право у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, право на удруживање, право на консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада, као и право на друге облике заштите, у складу са законом, овим правилником, додатним правилима, процедурама и општим актима послодавца, односно уговором о раду.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) да поштује организацију рада и пословања послодавца, као и услове и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
- 5) да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад;
- 6) да се придржава права и обавеза утврђених законом, Посебним колективним уговором, овим правилником, додатним правилима, процедурама и општим актима послодавца и уговором о раду.

Послодавац има право:

- 1) на слободан избор лица са којим ће засновати радни однос;
- 2) да пропише организацију рада и пословања, као и радне обавезе и радну дисциплину;
- 3) да буде благовремено обавештен од стране запосленог о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;

- 4) да буде благовремено обавештен од стране запосленог о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду и настанак материјалне штете;
- 5) да води евиденцију о доласку и одласку са рада запослених;
- 6) на накнаду штете коју му је запослени проузроковао на раду и у вези са радом, у складу са законом;
- 7) да санкционише непоштовање радних обавеза и радне дисциплине, у складу са законом, овим правилником, додатним правилима, процедурама и општим актима послодавца и уговором о раду;
- 8) да откаже уговор о раду запосленом, у складу са законом, овим правилником, додатним правилима, процедурама и општим актима послодавца и уговором о раду;
- 9) друга права, у складу са законом, Посебним колективним уговором, овим правилником и додатним правилима, процедурама и општим актима послодавца.

Послодавац је дужан:

- 1) да запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, Посебним колективним уговором, овим правилником и уговором о раду;
- 2) да запосленом обезбеди услове рада и организује рад, као и да пружи обавештење о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду, о безбедности и заштити живота и здравља на раду, о заштити података о личности, о забрани злостављања на раду, о узбуњивачима, као и обавештења из других релевантних закона;
- 3) да запосленом омогући обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да запосленом омогући да се образује, стручно оспособљава и усавршава за рад, када то захтева потреба процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

II. ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Услови за заснивање радног односа

Члан 4.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које има најмање 15 година живота и испуњава услове за рад предвиђене законом, другим подзаконским или општим актом, Посебним колективним уговором, као и посебне услове за рад утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

2. Документа за испуњеност услова за рад

Члан 5.

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, као и да приложи сва потребна документа, ако није другачије наведено.

Кандидат је дужан да пре закључивања уговора о раду обавести послодавца о свом здравственом стању или другим околностима које битно утичу или би могле утицати на обављање послова за које заснива радни однос, или могу угрозити живот или здравље лица са којима долази у контакт у извршењу уговора о раду.

Запослени одговара за истинитост података садржаних у исправама и доказима које је доставио, а који не представљају јавне исправе.

Послодавац може да изврши контролу исправности достављених докумената уколико из било којих разлога посумња у истинитост и исправност истих.

Члан 6.

Послодавац не може да заснује радни однос са лицем које не испуњава услове предвиђене законом и друге услове за рад предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 7.

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.

3. Уговор о раду

Члан 8.

Радни однос се заснива уговором о раду.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време, а уколико у уговору није одређено време на које се закључује, сматра се да је уговор о раду закључен на неодређено време.

Уговор о раду закључују лице које заснива радни однос и послодавац.

Уговор о раду закључује се пре ступања на рад, у писаном облику и сматра се закљученим кад га потпишу запослени и послодавац.

Уговор о раду у име послодавца потписује директор, односно у његовом одсуству заменик или помоћник директора, или секретар установе.

Када уговор о раду није потписао директор већ једно од овлашћених лица из претходног става, овлашћено лице одмах по потписивању уговора, о томе обавештава директора установе.

Уз уговор о раду, запослени је дужан да потпише и прилоге.

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

Члан 9.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште послодавца;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуно или скраћено);
- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду, односно коефицијент за обрачун зараде;
- 11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог (ако нису утврђени овим правилником);
- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право (ако нису утврђени овим правилником);
- 13) трајање дневног и недељног радног времена (ако нису утврђени општим актом);
- 14) разлоге за доношење одлуке о увођењу минималне зараде и друга права и обавезе;
- 15) повреде радне обавезе (уколико нису утврђене општим актом).

На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе закона, овог правилника, Правилника о организацији и систематизацији послова и додатна правила и процедуре послодавца којима се ближе уређују поједина питања у вези са радом.

Послодавац је дужан да на основу уговора о раду, поднесе јединствену пријаву на обавезно социјално осигурање у року прописаном законом којим се уређује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, а најкасније пре ступања запосленог на рад.

Члан 10.

Ништаве су одредбе уговора о раду којима се утврђују неповољнији услови рада од оних утврђених законом и овим правилником, односно Посебним колективним уговором или који се заснивају на нетачном обавештавању од стране директора установе о појединим правима, обавезама и одговорности запосленог.

Ништавост одредаба уговора о раду утврђује се пред надлежним судом и право на захтев за утврђивање ништавости не застарева.

4. Ступање запосленог на рад

Члан 11.

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

Ако запослени не ступи на рад у дану утврђеним уговором о раду сматра 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 сматраће се:

- 1) болест запосленог, члана уже породице или лица са којим запослени живи у заједничком домаћинству;
- 2) смртни случај члана уже породице или лица са којим запослени живи у заједничком домаћинству;
- 3) позив војних или државних органа, односно органа унутрашњих послова;
- 4) природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад (земљотрес, пожар, поплаве и сл.);
- 5) други оправдани разлози – имајући у виду специфичности делатности културе (о чијој оправданости процену даје послодавац).

У случају постојања оправданих разлога из става 3. овог члана, запослени је дужан да се јави послодавцу ради постизања договора о дану ступања на рад, потреби и року достављања доказа о разлозима због којих није отпочео са радом, а сматра се да је ступио на рад оног дана који је наведен у уговору о раду.

5. Пробни рад

Члан 12.

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.

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

У случају отказа уговора о раду у смислу става 3. овог члана од стране послодавца, послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.

Члан 13.

Радне и стручне способности запосленог на пробном раду утврђује директор.

Ради сагледавања радних и стручних способности запосленог на пробном раду послодавац може, из реда својих запослених, да одреди једно лице или уколико сматра да је то потребно, да формира комисију која прати рад запосленог на пробном раду.

Лице из става 2. овог члана, односно члан комисије, мора да поседује одговарајућа знања, искуство и способности у односу на природу и врсту посла за који се уговара пробни рад и има најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања, односно образовање као и запослени који је на пробном раду.

Лице, односно комисија из става 2. овог члана прати рад запосленог на пробном раду и о сагледаним радним и стручним способностима доставља извештај директору.

Оцену о раду и стручним способностима запосленог на пробном раду даје директор непосредно или на основу извештаја лица, односно комисије из става 2. овог члана.

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 се запослени обавештава посебним решењем којим се констатује престанак радног односа.

6. Радни однос на одређено време

Члан 14.

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

Послодавац може закључити један или више уговора о раду из става 1. овог члана на основу којих се радни однос са истим запосленим заснива за период који са прекидима или без прекида не може бити дужи од 24 месеца.

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

Уговор о раду на одређено време може да се закључи и:

- 1) ако је то потребно због замене привремено одсутног запосленог, до његовог повратка;
- 2) за рад на пројекту чије је време унапред одређено, најдуже до завршетка пројекта;
- 3) са страним држављанином, на основу дозволе за рад у складу са законом, најдуже до истека рока на који је издата дозвола;
- 4) за рад на пословима код новооснованог послодавца чији упис у регистар код надлежног органа у моменту закључења уговора о раду није старији од једне године, на време чије укупно трајање није дуже од 36 месеци;
- 5) са незапосленим коме до испуњења једног од услова за остваривање права на старосну пензију недостаје до пет година, најдуже до испуњења услова, у складу са прописима о пензијском и инвалидском осигурању.

Послодавац може са истим запосленим да закључи нови уговор о раду на одређено време по истеку рока из става 4. тачка 1)-3) овог члана по истом, односно другом правном основу.

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

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.

7. Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком

Члан 15.

Уговор о раду може да се закључи за послове са повећаним ризиком, утврђеним у складу са законом само ако запослени испуњава услове за рад на тим пословима.

Запослени може да ради на пословима из става 1. овог члана само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа, у складу са законом.

У складу са Законом о безбедности и здрављу на раду радно место са повећаним ризиком јесте радно место утврђено актом о процени ризика на коме, и поред потпуно примењених мера безбедности и здравља на раду постоје околности које могу да угрозе безбедност и здравље запосленог.

8. Радни однос са непуним радним временом

Члан 16.

Радни однос заснива се, по правилу, са пуним радним временом.

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

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, овим правилником и уговором о раду није друкчије одређено.

Послодавац је дужан да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

Послодавац је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом и да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.

9. Радни однос за обављање послова ван просторија послодавца

Члан 17.

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца, ако такви послови нису опасни или штетни по здравље запосленог и других лица и не угрожавају животну средину.

Обављање послова ван просторија послодавца обухвата рад на даљину и рад од куће.

Уговор о раду који се закључује у смислу става 1. овог члана, поред одредаба из члана 9. овог правилника, садржи и:

- 1) трајање радног времена према нормативима рада;
- 2) начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог;
- 3) средства за рад за обављање послова које је послодавац дужан да набави, инсталира и одржава;
- 4) коришћење и употребу средстава за рад запосленог и накнаду трошкова за њихову употребу;
- 5) накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања;
- 6) начин и рокове подношења извештаја о раду.

Запослени може, по одобрењу директора, а на предлог непосредног руководиоца, да обавља посао ван просторија послодавца, односно од куће и када уговором о раду није заснован радни однос за обављање послова ван просторија послодавца у смислу ст. 1. и 2. овог члана.

Основна зарада запосленог из става 1. овог члана не може бити утврђена у мањем износу од основне зараде запосленог који ради на истим пословима у просторијама послодавца.

Количина и рокови за извршење послова ван просторија послодавца не могу се одредити на начин којим се запосленом онемогућава да користи права на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са законом и овим правилником.

Запосленом који обавља послове ван просторија послодавца послодавац је дужан да обезбеди услове рада, средства за рад и накнаду других трошкова проистеклих поводом рада, као и да утврди начин вршења надзора над радом запосленог.

Уговором о обављању послова ван просторија послодавца могу бити дефинисани и друга права и обавезе као нпр. да је запослени одређено време доступан у одређеном радном простору, код куће, испред компјутера, да је доступан телефоном и сл.

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

10. Приправници

Члан 18.

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

Приправнички стаж, ако законом није другачије одређено, траје најдуже годину дана, односно 12 месеци за приправнике са високим нивоом образовања, за приправнике са струковних студија и девет месеци за приправнике са средњим нивоом образовања.

Члан 19.

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

Члан 20.

Послодавац одређује лице задужено да уведе приправника у послове радног места на којима треба да ради, прати и надзире његов рад из реда запослених или по уговору ван радног односа.

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

Члан 21.

По завршеном приправничком стажу, а ради утврђивања оспособљености за самосталан рад приправник је дужан да полаже стручни испит, у складу са законом и општим актима.

Зависно од послова на којима раде, приправници полажу стручни испит у Републичком заводу за заштиту споменика културе, Државном архиву Србије, Народном музеју у Београду, Југословенској кинотеци, а приправници који раде на заштити старе и ретке књиге полажу стручни испит у Народној библиотеци Србије.

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

Члан 22.

Приправник који је положио стручни испит из члана 21. став 1. овог правилника распоређује се на радно место за које је оспособљен за самосталан рад.

Приправнику који у року од три године од стицања услова за полагање стручног испита не положи стручни испит из става 1. овог члана престаје радни однос код послодавца у складу са законом и општим актима.

Члан 23.

Послодавац може да буде организатор волонтирања и да са волонтером закључи уговор о волонтирању, у складу са законом.

11. Уговор о раду на уметничким, програмским или стручним пословима

Члан 24.

Лице које обавља уметничке, програмске или стручне послове у установи, који су утврђени у посебној листи министра за послове културе, заснива радни однос уговором о раду на период до три године, са могућношћу поновног закључивања.

Лице из става 1. овог члана може засновати радни однос само ако је таква могућност предвиђена актом о организацији и систематизацији послова установе.

Лицу са којим је заснован радни однос у смислу става 1. овог члана, а које је за време трајања уговора о раду отпочело са коришћењем права на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, уговор о раду продужава се до истека периода коришћења права породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, у складу са законом.

Запослени на уметничким, програмским или стручним пословима који су навршили више од 20 година укупног стажа осигурања (мушкарци), односно више од 17 и по година стажа (жене) укључујући и стаж осигурања који се рачуна са увећаним трајањем, могу засновати радни однос на неодређено време.

Послови и посебни услови за избор и рад лица која обављају уметничке, програмске или стручне послове (реизбор, аудиција за уметничке послове, рецензија за стручне послове, континуирани допринос у обављању уметничких или програмских стручних послова и др.) утврђују се актом о организацији и систематизацији послова установе.

Члан 25.

Уметнички, програмски или стручни послови код послодавца могу се обављати и закључивањем ауторских, извођачких или других уговора, између директора установе и самосталних уметника или других физичких лица.

12. Уговор о правима и обавезама директора

Члан 26.

Уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, закључује Управни одбор установе. У име Управног одбора установе Уговор о раду са директором потписује председник Управног одбора или друго лице утврђено актом Управног одбора.

Када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, са њим се закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду и ставом 1. овог члана.

Лице које обавља послове директора по основу уговора о правима и обавезама директора има право на накнаду за рад и друга права, обавезе и одговорности у складу са уговором.

III. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 27.

Запослени има право и дужност да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава када то захтевају потребе процеса рада и увођење новог начина и организације рада код послодавца.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања, као што су: накнада зараде, трошкови уписа, школарине, полагања испита, набавке уџбеника и друге стручне литературе, котизација и други трошкови, обезбеђују се из средстава послодавца, у висини одређеној одлуком директора. Накнада зараде се исплаћује у висини од 100% просечне зараде запосленог у претходних 12 месеци, у складу са уговором о раду. У случају да запослени прекине образовање, стручно оспособљавање или усавршавање, дужан је да послодавцу накнади трошкове, осим ако је то учинио из оправданих разлога.

Ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци, односно ради обављања приправничког стажа, односно полагања стручног испита, кад је то правилником предвиђено као посебан услов за самосталан рад у струци, послодавац може да закључи уговор о стручном оспособљавању или усавршавању, у писаном облику, и то за време утврђено програмом усавршавања.

Послодавац може лицу на стручном оспособљавању или усавршавању да обезбеди новчану накнаду и друга права утврђена правилником о стручном оспособљавању и усавршавању, у складу са програмом стручног усавршавања и финансијским планом.

Послодавац је дужан да сачини програм стручног оспособљавања и усавршавања запослених. Програм се реализује у складу са финансијским планом, у оквиру средстава обезбеђених из буџета или из сопствених прихода.

Уговором се уређују права на накнаде (школарину, стипендију и зараде).

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

IV. РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно и непуно радно време

Члан 28.

Радно време је временски период у коме је запослени дужан да обавља послове према налозима послодавца, на месту где се послови обављају, у складу са уговором.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.

Непуно радно време јесте радно време краће од пуног радног времена.

Запослени и послодавац се могу споразумети да један период радног времена у оквиру уговореног радног времена запослени послове обавља од куће.

Радним временом не сматра се време у коме је запослени приправан да се одазове на позив послодавца да обавља послове ако се укаже таква потреба, при чему се запослени не налази на месту где се његови послови обављају, у складу са законом.

Време које запослени у току приправности проведе у обављању послова по позиву послодавца сматра се радним временом.

Накнада за време приправности из става 5. овог члана утврђује се уговором о раду у складу са законом.

У радно време запосленом се рачуна и време које проведе у раду стручних органа и органа управљања, као и када присуствује на стручним састанцима, седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, саветовањима, симпозијумима и научним скуповима из области делатности послодавца.

У радно време запосленом се рачуна и време проведено у ангажовању на основу закона на отклањању штетних последица изазваних непредвиђеним околностима на материјалним добрима послодавца.

2. Скраћено радно време

Члан 29.

Запосленом који ради на пословима са повећаним ризиком – нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог – скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно.

Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради пуно радно време.

3. Прековремени рад

Члан 30.

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају више силе, изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран (нпр. пријем и обрада документације у одређеним случајевима; изненадно повећање обима посла или хитне потребе за завршетком посла чије се трајање није могло предвидети; извршење других послова који се неопходно завршавају у одређеном року; дежурства и сл. у даљем тексту: прековремени рад).

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

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно, односно 48 часова недељно, укључујући и прековремени рад.

Запосленом се, пре почетка обављања прековременог рада, издаје писмени налог за прековремени рад са разложима и трајањем прековременог рада, сем у случају више силе, када се запослени усмено обавештава о потреби обављања прековременог рада.

Послодавац је дужан да води дневну евиденцију о прековременом раду запослених.

Члан 31.

Послодавац може спровести контролу оправданости давања налога за прековремени рад.

Послодавац проверава да ли је налог за прековремени рад оправдан са аспекта искоришћености редовног радног времена и радног учинка.

Проверу – контролу из става 1. овог члана врши лице које послодавац овласти.

4. Распоред радног времена

Члан 32.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује послодавац.

Радни дан траје осам часова.

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, али не дуже од 12 часова дневно, осим запосленог који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време.

Радно време код послодавца утврђује се Одлуком о распореду и евидентирању радног времена запослених.

У складу са потребама процеса рада и специфичним условима рада код послодавца, распоред радног времена у оквиру радне недеље за запослене у Читаоници утврђује се посебном одлуком послодавца.

Ако природа посла и организација рада дозвољава, почетак и завршетак радног времена може се утврдити, односно уговорити у одређеном временском интервалу (клизно радно време), о чему се доноси посебна одлука.

Члан 33.

Послодавац је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена, осим у случају увођења прековременог рада.

Изузетно, послодавац може да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена у року краћем од пет дана, али не краћем од 48 часова унапред, у случају потребе посла због наступања непредвиђених околности.

5. Прерасподела радног времена

Члан 34.

Послодавац може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, 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 уговореног радног времена запосленог.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ставу 2. овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

У случају прерасподеле радног времена, радно време може да траје најдуже 60 часова недељно.

Члан 35.

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

IV. ОДМОР И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 36.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 15 минута.

Запослени који ради дуже од 10 часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од 45 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку ни на крају радног времена.

Време одмора из ст. 1-3. овог члана урачунава се у радно време.

Члан 37.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

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

2. Дневни одмор

Члан 38.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није другачије одређено.

Запослени који ради у прерасподели радног времена има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

3. Недељни одмор

Члан 39.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, коме се додаје време дневног одмора.

Изузетно, ако запослени због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор у трајању утврђеном у ставу 1. овог члана, има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се користи недељом.

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

4. Годишњи одмор

Члан 40.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом.

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

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

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа.

Члан 41.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању од најмање 20, а највише 35 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се решењем, тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу нивоа образовања, доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених овим правилником.

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

- 1) **Образовања, и то:**
 - (1) запосленом, 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 радних дана;
 - (2) запосленом, за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању до три године, образовање и специја-листичко образовање након средњег образовања – четири радна дана;
 - (3) запосленом, са средњим образовањем у трајању од четири године – три радна дана;
 - (4) запосленом, 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;
- 2) Доприноса у раду, до шест радних дана, а на основу оцене и мишљења непосредног руководиоца;
- 3) Услова рада, и то за рад на радним местима са повећаним ризиком четири радна дана;
- 4) Радног искуства, и то најмање један радни дан за сваких навршених пет година времена проведеног у радном односу, укључујући стаж осигурања са увећаним трајањем;
- 5) Других критеријума, и то четири радна дана: запосленом с инвалидитетом, самохраном родитељу са дететом старости до 15 година живота, запосленом са троје или више деце млађих од 15 година, запосленом који има дете са сметњама у психофизичком развоју.

Под стажом осигурања подразумева се само стаж осигурања који је уписан у радну књижицу запосленог, односно који је утврђен уверењем Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, као и стаж осигурања код послодавца.

Поред наведених критеријума, годишњи одмор запосленог увећава се и запосленом са једним или двоје деце до седме године старости – за два радна дана.

Запослени који има најмање 30 година радног стажа има право на 30 дана годишњег одмора у календарској години.

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

Члан 42.

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

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом прво утврди трајање пуног годишњег одмора према критеријумима из овог правилника, а онда се одреди дванаестина тако утврђеног годишњег одмора и помножи са бројем месеци које ће запослени радити у тој календарској години.

Приликом утврђивања дужине сразмерног годишњег одмора, узимају се у обзир само пуни календарски месеци проведени у радном односу код послодавца.

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

Први део сразмерног годишњег одмора не може бити краћи од две радне недеље, осим уколико је реч о сразмерном годишњем одмору који у укупном трајању не износи две радне недеље.

Члан 43.

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 настави коришћење годишњег одмора.

Члан 44.

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

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

Запослени 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.

Члан 45.

О распореду коришћења годишњих одмора одлучује послодавац у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију запосленог и у складу са планом коришћења годишњих одмора који доноси директор, на предлог непосредног руководиоца.

Непосредни руководиоца до краја маја текуће године сачињава предлог плана коришћења првог дела годишњих одмора запослених у трајању од најмање две радне недеље непрекидно, односно коришћења годишњег одмора у целости, водећи рачуна да се у сваком периоду на одређеним пословима обезбеди одговарајућа замена, односно несметано функционисање процеса рада.

Планови непосредних руководиоца се усклађују са потребама посла и доноси се коначан план коришћења годишњег одмора.

Контролу усклађености плана годишњег одмора са потребама посла врши овлашћено лице послодавца.

Члан 46.

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, а у случају коришћења годишњег одмора на захтев запосленог решење се доставља непосредно пре коришћења годишњег одмора.

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

У случају коришћења колективног годишњег одмора код послодавца или у организационом делу послодавца, послодавац може да донесе решење о годишњем одмору у коме наводи запослене и организационе делове у којима раде, као и да исто истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора, чиме се сматра да је решење уручено запосленима.

Члан 46.

Решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити запосленом у електронској форми, а на захтев запосленог дужан је да то решење достави и у писаној форми.

Изузетно, послодавац може, за све запослене или за запослене у организационом делу, да донесе решење о колективном годишњем одмору које може да истакне на огласној табли, најмање 15 дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Члан 47.

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

5. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 48.

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, односно усвојења детета – 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 стручним седницама, конференцијама, конгресима, семинарима, саветовањима, као и 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 – седам радних дана;
- 8) теже болести члана уже породице запосленог или лица које живи у заједничком домаћинству са запосленим – 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 – седам радних дана;
- 12) смрти крвног или тазбинског сродника (рођака) – два радна дана;
- 13) први полазак детета у предшколску установу – 5 радних дана;
- 14) рођења детета другог члана уже породице – 1 радни дан;

- 15) упућивање на здравствену рехабилитацију по писменој препоруци здравствене установе – до 7 радних дана.
- 16) завршавање приватних послова – 1 радни дан.

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

- 1) смрти члана уже породице или лица које живи у заједничком домаћинству са запосленим – пет радних дана;
- 2) за сваки случај добровољног давања крви – три узастопна дана, рачунајући и дан давања крви.

Чланом уже породице запосленог из става 1. тачка 8) и 14) и става 3. тачка 1) овог члана сматрају се: брачни или ванбрачни партнер ~~друз~~, 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. од тачка 1) до 3) и од 8) до 12) овог члана, који се не урачунавају у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

На образложени захтев запосленог у случајевима предвиђеним у ставу 1. овог члана, запосленом се може утврдити плаћено одсуство у дужем трајању од 7 радних дана, у току календарске године.

Члан 49.

На основу поднетог захтева запосленог и приложених одговарајућих доказа, послодавац доноси решење којим се утврђује право на остваривање одсуства са рада уз накнаду зараде из члана 48. овог правилника, као и време његовог трајања.

Изузетно, у случају елементарних непогода или других непредвидивих разлога више силе које није потребно доказивати јер су опште познати, одговарајући доказ се доставља само у случају када елементарном непогодом или другом вишом силом није непосредно угрожено место становања запосленог.

Захтев из става 1. овог члана садржи: основ, односно разлог за коришћење права на одсуство са рада уз накнаду зараде, датум почетка коришћења права, образложење разлога и одговарајуће доказе у зависности од основа за коришћење права, односно потврде или исправе којом се доказује: сродство, чињеница од утицаја на остваривање права – склапање брака или порођај, волонтирање, стручно усавршавање и др.

Члан 50.

За време коришћења плаћеног одсуства накнада зараде запосленом одређује се у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци.

6. Неплаћено одсуство и мировање радног односа

Члан 51.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство 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 – до 30 радних дана;
- 2) стручног усавршавања за које запослени нема право на плаћено одсуство – до 30 радних дана;
- 3) лечења или неговања члана уже породице или лица са којим запослени живи у заједничком домаћинству – до 30 радних дана;
- 4) учешћа у културним и спортским активностима у својству извођача, уз приложен позив – до 30 радних дана;
- 5) обављања приватних послова – до три радна дана;
- 6) смрти блиског сродника по крвном или тазбинском сродству – до пет радних дана;
- 7) одласка на школовање у иностранство – до годину дана;
- 8) премештаја у друго место рада супружника запосленог – до годину дана.

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

Послодавац може да одобри запосленом неплаћено одсуство у дужем трајању, али и у другим случајевима, ако одсуство са рада запосленог не утиче битно на организацију рада код послодавца.

Одсуство са рада, у договору са руководиоцем, одобрава директор на основу захтева запосленог и одговарајуће документације.

О остваривању права на неплаћено одсуство доноси се решење, на основу поднетог захтева запосленог који садржи: основ, односно разлог за коришћење права на одсуство са рада без накнаде зараде, датум почетка коришћења права, дужину трајања права, образложење разлога и одговарајуће доказе у зависности од основа за коришћење права.

Под одговарајућим доказима из става 5. овог члана сматрају се: потврда о упису у образовну установу и дужини трајања образовања; потврда о учешћу у пројекту или стручној групи; потврда о боловању – дознака за члана уже породице; решење о премештају у друго место рада супружника запосленог, као и други докази којима се недвосмислено доказује разлог подношења захтева за неплаћено одсуство. За одобрење неплаћеног одсуства из става 1. тачка 5) није потребно доставити одговарајуће доказе.

Члан 52.

За време неплаћеног одсуства, запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада под условима и у случајевима мировања радног односа у складу са законом.

VI. ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 53.

Запослени има право на заштиту у складу са законом, и то:

- 1) безбедност и заштиту здравља на раду;
- 2) заштиту личних података;
- 3) посебну заштиту појединих категорија запослених – млађег од 18 година живота, особе са инвалидитетом, запосленог са здравственим сметњама;
- 4) заштиту материнства;
- 5) одсуство са рада ради неге, односно посебне неге детета.

Члан 54.

Запослени има право на заштиту од злостављања на раду.

Послодавац је дужан да организује рад на начин којим се спречава злостављање на раду и да спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених у вези узрока, облика и последица злостављања.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и злоупотребу права на заштиту од злостављања и да се оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања на раду.

Послодавац, из реда својих запослених може да одреди лице за подршку коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке.

Лице за подршку треба да има развијене организационе и аналитичке способности, одговорност, тачност и поузданост, комуникативност и тактичност у међуљудским односима као и способност за сарадњу.

Члан 55.

Поступак за заштиту од злостављања на раду спроводи се у складу са законом.

VII. ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

Члан 56.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са законом, Посебним колективним уговором, овим правилником и уговором о раду.

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

Под радом једнаке вредности подразумева се рад за који се захтева исти степен стручне спреме, односно образовања, знања и способности, у коме је остварен једнак радни допринос уз једнаку одговорност.

Члан 57.

Зарада се састоји се од:

- 1) зараде за обављени рад и време проведено на раду,
- 2) зараде по основу доприноса запосленог пословном успеху послодавца (награде, бонуси и сл.) и
- 3) других примања по основу радног односа, у складу са овим правилником и уговором о раду.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматра се зарада која садржи порез и доприносе који се плаћају из зараде.

Под зарадом у смислу става 1. овог члана сматрају се сва примања из радног односа, осим:

- 1) примања по основу учешћа запосленог у оствареној добити;
- 2) примања по основу коришћења и употребе средстава за рад запосленог и накнаде трошкова за њихову употребу;
- 3) накнаде за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
- 4) примања везаних за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству;
- 5) накнаде за смештај и исхрану за рад и боравак на терену, ако послодавац запосленом није обезбедио смештај и исхрану без накнаде;
- 6) отпремнине при одласку у пензију;
- 7) накнаде трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- 8) накнаде штете због повреде на раду или професионалног обољења;
- 9) јубиларне награде и солидарне помоћи;
- 10) исплате деци запосленог старости до 15 година живота као поклон за Божић и Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;
- 11) отпремнине по основу престанка радног односа према члану 179. став 5. тачка 1. Закона о раду, односно у складу са одредбама закона и других прописа који се примењују код Послодавца.

У зарату запосленог лица, на основу закона урачунато је и додатак за накнаду за исхрану у току рада/топли оброк у току рада и регрес за годишњи одмор.

Зарада за стандардни радни учинак и време проведено на раду, не може се уговорити у износу испод минималне зараде утврђене у складу са Законом.

2. Зарада за обављени рад и време проведено на раду

Члан 58.

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

- 1) основне зараде,
- 2) дела зараде за радни учинак и
- 3) увећане зараде.

Изузетно, уколико се зарада или друга примања запосленог посебним обавезујућим прописом привремено регулишу на другачији начин, примењују се одредбе тог прописа.

Члан 59.

Основна зарада је новчано изражена вредност послова конкретног радног места за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак.

Послодавац води евиденцију о времену проведеном на раду запослених.

Основана зарада одређује се на основу услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Члан 60.

Радни учинак подразумева квалитет, обим и ефикасност обављања послова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова, као и однос према радним обавезама код послодавца, за чије обављање је запослени засновао радни однос.

Елементи за сагледавање, обрачун и исплату радног учинка су:

- квалитет обављеног посла,
- извршавање задатака у утврђеним роковима,
- финансијски ефекат обављеног посла,
- допринос тимском раду,
- додатак по основу рада под посебним условима,
- други елементи од значаја за утврђивање радног учинка.

Члан 61.

Запослени има право на увећану зараду 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, у складу са законом;
- 4) времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада, оствареног у радном односу код Послодавца – 0,4% од основице.

Послодавац 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 додатак на зараду по више основа, зарада се увећава процентом добијеним сабирањем процената увећања по свим основама.

Члан 62.

Приправник има право на зараду најмање у висини 80% основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања као и остали запослени, у складу са овим правилником и уговором о раду.

Члан 63.

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

Послодавац је дужан да запосленом приликом сваке исплате зараде и накнаде зараде у складу са законом достави обрачун.

3. Минимална зарада

Члан 64.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду.

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 зараде:

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 увећану зараду за рад на дан празника који је нерадни дан, минулог рада, на накнаду трошкова и друга примања која се сматрају зарадом у складу са законом.

Основица за обрачун увећане зараде из става 4. овог члана је минимална зарада запосленог.

Разлози за доношење одлуке о увођењу минималне зараде утврђују се уговором о раду у складу са законом.

4. Накнада зараде

Члан 65.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада у висини 100% просечне зараде 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 66.

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 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 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.

Члан 67.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом и овим правилником, 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, по испуњењу услова утврђених законом, упутити запосленог на одсуство дуже од 45 радних дана, уз накнаду зараде из става 1. овог члана.

Запослена особа са инвалидитетом за време трајања професионалне рехабилитације има право на накнаду зараде у висини 100% просечне зараде остварене у претходна три месеца пре укључивања у мере и активности професионалне рехабилитације, с тим да накнада зараде не може бити мања од минималне зараде.

Члан 68.

Запослени има право на накнаду зараде у висини 60% просечне зараде утврђене у складу са овим правилником и уговором о раду за време прекида рада до кога је дошло наредбом надлежног државног органа или надлежног органа послодавца због необезбеђивања безбедности и заштите живота и здравља на раду, који су услов даљег обављања рада без угрожавања живота и здравља запослених и других лица, и у другим случајевима, у складу са законом.

5. Накнада трошкова

Члан 69.

Запослени има право на накнаду следећих трошкова:

- 1) за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако послодавац није обезбедио сопствени превоз;
- 2) за службено путовање у земљи, на основу налога за службено путовање;
- 3) за 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.

Запослени има право на пуну накнаду трошкова за службено путовање у земљи ако службено путовање траје дуже од 12 часова, а на пола накнаде ако службено путовање траје дуже од осам, а краће од 12 часова.

Дневне накнаде за повећане трошкове рада и боравка на терену (теренски додатак) у висини 3% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, а у складу с актом послодавца.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Својом одлуком директор може запосленом у складу са потребама процеса рада одобрити трошкове за коришћење мобилног телефона у земљи и иностранству.

Члан 70.

Накнада трошкова коришћења сопственог возила у службене сврхе исплаћује се на начини и по поступку како је то дефинисано Правилником о условима и начину коришћења службених и приватних возила у службене сврхе, а у износу 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

6. Друга примања

Члан 71.

Запосленима припада право на исплату:

- 1) отпремнине при одласку у пензију, у висини три зараде коју би запослени остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што не може бити нижа од три просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, уколико је то повољније за запосленог;
- 2) накнаде трошкова у случају смрти запосленог или члана уже породице (брачни или ванбрачни партнер, деца, унуци, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ) у висини трошкова погребних услуга, према приложеним

рачунима, а највише до неопорезивог износа, у складу са прописом којим се уређује порез на доходак грађана.

Накнаду трошкова из тачке 2) овог члана послодавац може да исплати у висини трошкова погребних услуга, према приложеним рачунима и изнад неопорезивог износа из сопствених средстава у складу са прописом којим се уређује порез на доходак грађана, у складу са финансијским могућностима послодавца.

Члан 72.

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 запосленог, 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 родитеља;

(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 и доприноса, а у случају да деца бораве у предшколској установи, послодавац је дужан да надокнади трошкове боравка у предшколској установи;

(8) помоћ за рођење детета запосленог, односно усвојења, у висини једне зараде из става 1. тачка 1) подтачка (7) овог члана

(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 висине просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, без припадајућих пореза и доприноса;

(10) помоћ запосленој за један покушај вантелесне оплодње – у висини просечне месечне зараде у Републици Србији према последње објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу уредне документације, под условом да запослена испуњава прописане критеријуме и да је исцрпела све могућности остваривања овог права у поступку код Републичког фонда за здравствено осигурање и локалне власти;

(11) помоћ у случају смрти брачног или ванбрачног партнера, деце, унука, браће, сестара, родитеља, усвојилаца, усвојеника и старатеља запосленог.

2) јубиларне награде, и то:

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

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

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

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

(5) за 40 година рада проведеног у радном односу, у висини подтачке (4) ове тачке.

Зарадом у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматра се просечна месечна зарада 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 којем се исплаћује јубиларна награда, у зависности шта је за запосленог повољније.

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

Ограничења за обезбеђивање права наведених овим чланом су финансијске природе и зависе од постојања и висине сопствених средстава или ограничења прописана Законом о буџету.

Члан 73.

Свим запосленима у установама културе на које се односи Закон о ауторским и сродним правима припада накнада, у складу са законом.

Члан 74.

Запосленима припада право на исплату годишње награде за Божићне празнике у једнаком износу у висини Божићне награде коју утврде Влада и репрезентативни синдикати за текућу годину, с тим да је износ најмање 10% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, која претходи исплати.

Деци запослених до 15 година старости припада право на пригодан поклон за Нову годину у складу са одлуком послодавца, до износа неопорезованог дела, најкасније до 31. децембра текуће године, уз претходно прибављено мишљење синдиката.

Послодавац може запосленим женама да обезбеди пригодан поклон за 8. март, у вредности до 5.000,00 динара, без пореза и доприноса, а у складу с финансијским могућностима.

Ограничења за обезбеђивање права наведених овим чланом су финансијске природе и зависе од постојања и висине сопствених средстава или ограничења прописана Законом о буџету.

Члан 75.

Са запосленима се може уговорити могућност увећања зараде из остварених прихода који нису јавни приходи у смислу закона којим се уређују јавни приходи и расходи (сопствених прихода установе) до 30%, у складу са законом.

Критеријуми за увећање зараде из става 1. овог члана јесу:

- 1) квалитет обављеног посла;
- 2) благовременост обављеног посла;
- 3) обим извршеног посла;
- 4) допринос тимском раду,
- 5) додатак по основу рада под посебним условима;
- 6) други критеријуми утврђени општим и појединачним актом код послодавца.

Саставни део одлуке о увећању зараде из сопствених прихода је и образложење испуњености критеријума предвиђених овим чланом на основу претходног мишљења непосредног руководиоца.

VIII КЛАУЗУЛА ЗАБРАНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 76.

Уговором о раду могу да се утврде послови које запослени не може да ради у своје име и за свој рачун, као и у име и за рачун другог правног или физичког лица, без сагласности послодавца (у даљем тексту: забрана конкуренције), као и забрану конкуренције у року до две године по престанку радног односа код послодавца ако је уговором о раду утврђена новчана накнада за забрану конкуренције у одговарајућој висини.

Забрана конкуренције може да се утврди уговором о раду само ако запослени ради на пословима на којима може да стекне нова, посебно важна технолошка знања, широк круг пословних партнера или може да дође до сазнања о пословним информацијама и тајнама послодавца.

Забрана конкуренције важи на територији Републике Србије.

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

IX НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 77.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао послодавцу или трећем лицу, у складу са законом.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, податак ко је штету проузроковао и друге околности – утврђује трочлана комисија коју у сваком конкретном случају именује послодавац у сарадњи са синдикатом.

На основу спроведеног поступка од стране комисије из става 5. овог члана прави се записник у коме се наводи:

- 1) постојање штете и њена висина;
- 2) име и презиме запосленог који је штету проузроковао;
- 3) друге околности битне за утврђивање штете (изјава запосленог, сведока, вештака, одговорност и др.).

На основу записника из става 6. овог члана послодавац одлучује о висини и начину накнаде проузроковане штете.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама ст. 5. и 6. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Члан 78.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује посебна трочлана комисија коју образује послодавац у сарадњи са синдикатом.

Ако се у року од 30 дана од дана настанка штете запослени и послодавац не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

X ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ

1. Измена уговорених услова рада

Члан 79.

Послодавац може, у складу са законом, запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са чланом 82. овог правилника;

- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са чланом 83. овог правилника;
- 4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права на премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време или друга права;
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања која су садржана у уговору о раду;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачке 1) и 3) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду којим је заснован радни однос.

Члан 80.

Уз анекс уговора о раду (у даљем тексту: анекс уговора) послодавац је дужан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни, који не може бити краћи од осам радних дана и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Ако запослени потпише анекс уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог анекса.

Запослени који одбије понуду анекса уговора у остављеном року, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду у смислу члана 179. став 5. тачка 2) Закона о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду анекса уговора ако не потпише анекс уговора у року из става 3. овог члана.

Члан 81.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу става 3. претходног члана, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

Одговарајућим послом у смислу става 1. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду којим је заснован радни однос.

У случају премештаја из става 1. овог члана запослени задржава основну зараду утврђену за посао са кога се премешта ако је то повољније за запосленог.

Измена личних података о запосленом и података о послодавцу и других података којима се не мењају услови рада може да се констатује анексом уговора, на основу одговарајуће документације, без спровођења поступка за понуду анекса у смислу члана 80. овог правилника.

Одредбе члана 80. овог правилника, не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог.

Уговор о раду са анексима који су саставни део тог уговора могу да се замене пречишћеним текстом уговора о раду, који потписују послодавац и запослени.

2. Премештај у друго место рада

Члан 82.

Запослени може да буде премештен у друго место рада:

- 1) ако је делатност послодавца такве природе да се рад обавља у местима ван седишта послодавца, односно његовог организационог дела, а посебно ако се ради о премештају због отклањања могућности настављања злостављања, као посебна мера у складу са Законом о спречавању злостављања на раду;
- 2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају;
- 3) у другим случајевима у складу са потребама послодавца, али за које је потребан пристанак запосленог нпр. ако се ради о премештају због отклањања могућности настављања злостављања, као посебна мера у складу са Законом о спречавању злостављања на раду;

Запослени се не може преместити на рад из једног у друго место рада, без своје сагласности, и то:

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

Чланом уже породице у смислу става 2. тачка б) овог члана сматрају се: брачни или ванбрачни партнер, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

3. Упућивање на рад код другог послодавца

Члан 83.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп

пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 82 став. 11. тачка 2) овог правилника.

Запослени може, уз своју сагласност, бити привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана док трају оправдани разлози за његово упућивање.

Члан 84.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

Запосленом из става 1. овог члана мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада код послодавца код кога је радио пре упућивања.

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

XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 85.

Запослени може да буде привремено удаљен са рада најдуже три месеца:

- 1) ако је против њега започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;
- 2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности;
- 3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца.

Изузетно, ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

Под имовином веће вредности из става 1. тачка 2) овог члана подразумева се имовина послодавца процењене вредности веће од 500.000,00 динара.

Члан 86.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 85. овог правилника запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу, у висини једне трећине основне зараде.

Запосленом из става 1. овог члана припада разлика између износа примљене накнаде зараде и пуног износа основне зараде, ако:

- 1) кривични поступак против њега буде обустављен или ако буде ослобођен оптужбе правноснажном одлуком, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;

- 2) се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Члан 87.

По истеку периода на који је запослени удаљен са рада, послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом ако за то постоје оправдани разлози.

XII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 88.

Радни однос, у складу са законом, престаје:

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

Члан 89.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правноснажне одлуке;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци – даном ступања на издржавање казне;
- 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;
- 5) у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

2. Споразумни престанак радног односа

Члан 90.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

3. Отказ од стране запосленог

Члан 91.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду, у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

4. Отказ од стране послодавца

4.1. Разлози за отказ

Члан 92.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и на његово понашање, и то:

- 1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 3) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа у случајевима утврђеним законом, односно неплаћеног одсуства ради неге детета док не наврши три године живота.

У случају из става 1. тачка 1) овог члана остваривање резултата рада и потребно знање и способности за обављање послова на којима ради запослени прате се у периоду од најмање три месеца од уочавања недостатака и достављања упутства запосленом које садржи инструкције за побољшање рада и отклањање уочених недостатака.

Члан 93.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, ако:

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако злоупотреби положај и прекорачи овлашћења;
- 6) ако ода пословну, службену или другу тајну утврђену законом или општим актом послодавца;
- 7) ако проневери или неовлашћено присвоји средства за рад, односно новчана средства послодавца или учини покушај истог;
- 8) ако прибави материјалну корист, поклон или друге погодности у току рада и у вези са радом;

- 9) ако прикрива повреду радне обавезе, односно штете која је настала као последица исте;
- 10) ако лажно пријави повреду радне обавезе;
- 11) ако спречи вршење контроле од стране овлашћеног лица или не спроводи наложене мере;
- 12) ако одбије да се образује, стручно оспособљава и усавршава;
- 13) ако не обавести послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 14) ако не обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
- 15) ако се не придржава, односно не спроводи прописане и наложене мере за безбедан и здрав рад;
- 16) ако проузрокује имовинску штету намерно или из грубе непажње;
- 17) ако се не придржава, односно не спроводи одлуку донету од стране органа управљања и директора;
- 18) ако прикрива или уништи пословну документацију у циљу прикривања чињеничног стања;
- 19) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену актом послодавца.

Члан 94.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, у случајевима утврђеним законом и општим актом послодавца о радној дисциплини и понашању.

Члан 95.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца, ако:

- 1) услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
- 2) одбије закључење анекса уговора о раду.

4.2. Мере за повреду радне обавезе, односно за непоштовање радне дисциплине

Члан 96.

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 93. и 94. овог правилника да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

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

4.3. Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере

Члан 97.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у случају из члана 93. и 94. овог правилника запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

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

Запослени уз изјашњење из става 1. овог члана може да приложи мишљење синдиката чији је члан.

Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

4.4 Обавештење о недостацима у раду

Члан 98.

Послодавац може запосленом који не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, да откаже уговор о раду или да донесе решење о изрицању неке од мера из члана 96. овог правилника, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени настави да извршава послове на незадовољавајући начин након протеча остављеног рока.

5. Поступак у случају отказа

5.1. Рок застарелости

Члан 99.

Отказ уговора о раду из члана 92. став 1. тачка 1. и члана 93. и 94. овог правилника, послодавац 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 92. став 1. тачка 2. овог правилника, послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

5.2. Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 100.

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

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на Огласној табли послодавца и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у складу са законом.

5.3. Отказни рок и новчана накнада

Члан 101.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, има право на отказни рок који се утврђује уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана.

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

Запослени може, у споразуму са директором, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној овим правилником и уговором о раду.

5.4. Обавеза исплате зараде и накнаде зараде и одјаве осигурања

Члан 102.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Послодавац је дужан да за запосленог поднесе одјаву осигурања за здравствено, пензијско и инвалидско осигурање, као и одјаву за случај незапослености.

5.5. Обавеза примопредаје дужности у случају престанка радног односа

Члан 103.

Запослени је дужан да у случају престанка радног односа Комисији за примопредају, коју директор у сваком појединачном случају именује посебним решењем, изврши примопредају свих задужених предмета, опреме и ситног материјала као и позајмљене литературе из библиотеке и свих којим је био задужен у току вршења свог рада код послодавца.

5.6. Права запосленог у случају престанка радног односа

Члан 104.

Запослени коме је престао радни однос, има право да од послодавца захтева повраћај својих раније приложених јавних исправа - оригинала дипломе и других оригиналних уверења о стручној спреми, односно образовању.

Запослени коме је престао радни однос, има право да писаним путем од послодавца захтева потврду која садржи назив и седиште послодавца, лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта, назив и опис послова које је обављао, врсту радног односа (на неодређено или одређено време), те датум заснивања и престанка радног односа.

У потврди из става 2. овог члана или у посебној потврди, а на писани захтев запосленог, послодавац може дати и оцену његовог понашања и резултата рада.

XIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 105.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом по основу вишка запослених ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, под условима и у поступку прописаним законом и овим правилником.

Послодавац може дати запосленом отказ уговора о раду само ако не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

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) запосленом који се стара о члану уже породице који је ометен у развоју, има тешко телесно оштећење или болест услед које је потпуно или врло слабо покретан;
- 5) ако оба брачна или ванбрачна партнера ~~друга~~ раде у истој установи, једном од брачних или ванбрачних партнера ~~друга~~ 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 или ванбрачни партнер, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Члан 106.

Одређивање запослених који су вишак врши се применом критеријума и мерила који су утврђени Посебним колективним уговором.

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

Члан 107.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 105. овог правилника, послодавац не може на истим пословима да запосли друго лице у року од три месеци од дана престанка радног односа.

Ако пре истека рока из става 1. овог члана настане потреба за обављањем истих послова, предност за закључивање уговора о раду има запослени коме је престао радни однос.

Члан 108.

Послодавац је дужан да донесе програм решавања вишка запослених и предузме одговарајуће мере за запошљавање вишка запослених под условима и у случајевима прописаним законом.

Програм решавања вишка запослених доноси се у ситуацији када ће, због технолошких, економских или организационих промена у оквиру периода од 30 дана доћи до престанка потребе за радом запослених на неодређено време, и то за најмање:

- 1) 10 запослених код послодавца који има у радном односу више од 20, а мање од 100 запослених на неодређено време;
- 2) 10% запослених код послодавца који има у радном односу најмање 100, а највише 300 запослених на неодређено време;
- 3) 30 запослених код послодавца који има у радном односу преко 300 запослених на неодређено време.

Програм је дужан да донесе и послодавац који утврди да ће доћи до престанка потребе за радом најмање 20 запослених у оквиру периода од 90 дана, без обзира на укупан број запослених код послодавца.

Члан 109.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди друго право у складу са законом, може да престане радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина у висини која не може бити нижа од 1/3 зараде запосленог, односно 1/3 просечне зараде по запосленом у Републици Србији, по последњем објављеном податку надлежног органа за статистику, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца у складу са Законом о раду и програмом оснивача, или другим актом који се доноси у поступку решавања вишка запослених.

Исплата отпремнине и других евентуалних заосталих примања врши се најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 110.

Запослени коме послодавац после исплате отпремнине из члана 109. овог правилника откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом остварује право на новчану накнаду и право на пензијско и инвалидско осигурање и здравствену заштиту, у складу са прописима о запошљавању.

XIV ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 111.

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

Члан 112.

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

Члан 113.

Спорна питања између послодавца и запосленог, пре покретања поступка пред надлежним судом, могу се решавати у поступку споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року из става 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 114.

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

Члан 115.

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

Члан 116.

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним законом.

Члан 117.

Послодавац је дужан да посебним актом уреди поступак унутрашњег узбуњивања, и то:

- 1) заштиту узбуњивача од штетне радње;
- 2) мере у циљу заштите идентитета анонимног узбуњивача;
- 3) мере ради отклањања утврђених неправилности;
- 4) достављање обавештења о правима из прописа о заштити узбуњивача;
- 5) друга питања.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 118.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Архива Србије – Установе културе од националног значаја 05 број 85/6 од 26. јануара 2016. године.

Члан 119.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Државног архива Србије.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Др Александар Растовић

Објављено на огласној табли
_____ 2024. године.