**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА**

 **,,ЛЕПТИРИЋ’’ ЛАЈКОВАЦ**

**ПРАВИЛНИК О РАДУ**

**Лајковац, децембар 2020. године**

**САДРЖАЈ**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**  ……………………………………………….................................4

**II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦA** ……............…5

1. **Права запослених** .............................................................................................................5
2. **Обавеза запослених** ..........................................................................................................5
3. **Обавеза послодавца** .........................................................................................................5
4. **Oбавеза послодавца и запосленог** ................................................................................6

 **III**  **ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**.......................................................................................7

1. **Услови за заснивање радног односа** .............................................................................7
2. **Пријем у радни однос** ......................................................................................................7
3. **Услови за рад васпитача и стручног сарадника**.........................................................9
4. **Уговор о раду** .....................................................................................................................9
5. **Ступање на рад**  .............................................................................................................10
6. **Распоређивање запослених** ...........................................................................................10
7. **Пробни рад** .......................................................................................................................11
8. **Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком, са непуним радним временом, за обављање послова ван просторија послодавца** ...............................11
9. **Приправници- ненаставно особље** ..............................................................................11
10. **Васпитач и стручни сарадник – приправник** ...........................................................12
11. **Приправник –стажиста** .................................................................................................12

 **IV ОБРАЗОВАЊЕ,СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ** ....................13

 **V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ, ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ЗВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА** ...................................................................13

 **VI РАДНО ВРЕМЕ** .....................................................................................................................13

1. **Пунo радно време, непуно радно време** и **скраћено радно време** .......................13
2. **Прековремени рад**...........................................................................................................14
3. **Распоред радног времена**...............................................................................................15
4. **Прерасподела радног времена**......................................................................................15
5. **Ноћни рад и рад у сменама**...........................................................................................15

**VII ОДМОРИ И ОДСУСТВА** ...................................................................................................16

1. **Одмор у току дневног рада** ..........................................................................................16
2. **Дневни одмор** ..................................................................................................................16
3. **Недељни одмор** ................................................................................................................16
4. **Годишњи одмор** ..............................................................................................................16
5. **Стицање права на годишњи одмора** ..........................................................................16
6. **Дужина годишњег одмора** ............................................................................................17
7. **Сразмерни део годишњег одмора**.................................................................................18
8. **Коришћења годишњег одмора у деловима**...............................................................18
9. **Распоред коришћења годишњег одмора** ....................................................................18
10. **Накнада штете** ................................................................................................................18
11. **Одсуство уз накнаду плате (плаћено одсуство)** ........................................................19
12. **Неплаћено одсуство** .......................................................................................................19
13. **Мировање радног односа** ..............................................................................................20

 **VIII**  **ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**.................................................................................................20

**Безбедност и здравље на раду**......................................................................................21

**Права и обавезе запослених**..........................................................................................22

**Заштита личних података**............................................................................................23

**Заштита омладине** .........................................................................................................23

**Заштита материнства** ...................................................................................................23

**Заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама**..........................................................................................................................23

 **Обавештење о привременој спречености за рад** .....................................................24

 **IX ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА**..........................................................24

1. **Плата** ...............................................................................................................................24
2. **Додаци на плату** .............................................................................................................24
3. **Плата за обављени рад и време проведено на раду** ................................................25
4. **Eлементи за утврђивање плате** ..................................................................................25
5. **Радни учинак**  .................................................................................................................25
6. **Увећана плата** ................................................................................................................25
7. **Минимална зарада** ........................................................................................................26
8. **Накнада плате** ................................................................................................................26
9. **Накнада трошкова** ........................................................................................................28
10. **Друга примања** ..............................................................................................................29
11. **Осигурање запослених** ..................................................................................................32
12. **Обрачун и исплата плате и накнаде плате** ..............................................................32
13. **Евиденција о исплати плате и накнаде плате** .........................................................32
14. **Заштита плате и накнаде плате** ..................................................................................33

 **X НАКНАДА ШТЕТЕ** ................................................................................................................33

 **XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА** ...............................................................................34

 **XII ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ** ..............................................................................................35

 **XIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ – ИСПЛАТА ОТПРЕМНИНЕ** ................................................36

 **XIV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА** ......................................................................................40

1. **Разлози за престанак радног односа** ..........................................................................40
2. **Споразумни престанак радног односа** .......................................................................41
3. **Отказ од старне запосленог** ........................................................................................41
4. **Отказ од стране послодавца** ........................................................................................41
5. **Поступак пре престанка радног односа или изрицања** **друге мере** .....................41
6. **Поступак у случају отказа** ...........................................................................................41
7. **Достављање акта о отказу уговора о раду** ...............................................................42
8. **Обавеза исплате плате и накнаде плате** ..................................................................42
9. **Посебна заштита од отказа уговора о раду** ..............................................................42
10. **Отказни рок** ....................................................................................................................43
11. **Незаконит отказ** ............................................................................................................43

 **XV РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА** ............................................................................................44

 **XVI ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ** .............................................44

 **XVII ПРАВО НА ШТРАЈК** ............................................................................................................46

 **XVIII ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНИХ** ......................................................................................47

1. **Синдикат запослених** ....................................................................................................47
2. **Техничко –просторни услови** ........................................................................................47
3. **Права синдикалних представника** .............................................................................48

 **XIX ПОСЛОВНА ТАЈНА** ............................................................................................................48

 **XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ** .................................................................................48

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (''Сл.гласник РС'' број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019 и 6/2020), члана 3. став 2 тачка 2) и став 6. Закона о раду (,,Сл.гласник РС'', 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/2018 – аутентично тумачење) и члана 57. став 1. тачка 1) Статута Предшколске установе ,,Лептирић'' Лајковац, а у складу са одредбама Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (,,Сл.гласник РС'', број 97/2020) Управни одбор Предшколске установе ,,Лептирић'' Лајковац, на својој IV седници одржаној 30.12.2020. године, д о н е о је

**ПРАВИЛНИК О РАДУ**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Правилником о раду Предшколске установе ,,Лептирић'' Лајковац (у даљем тексту: Правилник), у складу са Законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених, односно по основу рада у Предшколској установи ,,Лептирић'' Лајковац (у даљем тексту; запослени) и Предшколске установе ,,Лептирић'' Лајковац (у даљем тексту: послодавац); заснивање радног односа; стручно оспособљавање и усавршавање; радно време; одмори и одсуства; плате, накнаде плата и друга примања; накнада штете; престанак радног односа; престанак потребе за радом запослених; остваривање и заштита права запослених и друга питања у складу са законом.

У погледу права,обавеза и одговорности из радног односа, односно по основу рада, која нису уређена овим правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду ( у даљем тексту; Закон), Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о предшколском васпитању и образовању; Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

Члан 2.

Правилник о раду и уговор о раду не могу да садрже одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и посебним колективним уговором.

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

Члан 3.

Ако правилник и поједине његове одредбе утврђују неповољније услове рада од услова утврђених Законом примењују се одредбе закона.

Поједине одредбе уговора о раду којима су утврђени неповољнији услови рада од услова утврђених законом и правилником, ништаве су.

Члан 4.

Ништавост одредаба уговора о раду утврђује се пред надлежним судом.

 **II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ**

1. **Права запослених**

Члан 5.

Запослени има право на:

1) одговарајућу плату;

2) безбедност и здравље на раду;

3) здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости;

4) материјално обезбеђење за време привремене незапослености;

5) заштиту од злостављања на раду, као и право на друге облике заштите, у складу са законом,општим актом,односно уговором о раду;

6) Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја;

7) Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом;

8) Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту у складу са Законом и овим правилником.

Уколико се запошљава или распоређује запослени по посебним условима – особа са инвалидитетом – послодавац мора да изврши прилагођавање радног места, или и послова и радног места. Под прилагођавањем послова подразумева се прилагођавање радног процеса и радних задатака, док се под прилагођавањем радног места подразумева техничко и технолошко опремање радног места, средстава за рад, простора и опреме у складу са могућностима и потребама особе са инвалидитетом.

У зависности од тога да ли постоји разлика у врсти послова које је запослени обављао пре процене радне способности и послова које може да обавља након процене радне способности, и услова који се захтевају за послове које може да обавља након процене, приступиће се измени Правилника о организацији и систематизацији послова и уговора о раду.

1. **Обавезе запослених**

Члан 6.

Запослени је дужан:

1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;

2) да поштује организацију рада и пословања код 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) уздржи од понашања које представља злостављање и понашање које представља

 злоупотребу права на заштиту од злостављања;

6) одазове позиву послодавца да се информише, обавештава и оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања и злоупотребе права на заштиту од злостављања;

7) запослени има право и обавезу да се, у току радног односа, стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

1. **Обавезе послодавца**

Члан 7.

Послодавац је дужан да:

1. запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;
2. запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са законом и другим прописима;

3) запосленом за обављени рад исплати плату, у складу са законом, општим актом и уговором о раду;

4) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 6.тачка 2. овог правилника и о правима и обавезама које произилазе из прописа

 о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду;

5) запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду;

6) затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом, а код послодавца код кога није образован синдикат од представника кога одреде запослени.

7) организује рад на начин којим се спречава злостављање на раду и у вези са радом од стране директора, односно одговорног лица или запослених;

8) запосленог пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања на раду и правима и обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са законом;

9) организује и спроведе забрану пушења у радним просторијама и у дворишту установе, у складу са законом.

Директор може да одреди лице за подршку коме се запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке.

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

Захтев за заштиту од злостављања подноси се директору.

Директор је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева за заштиту од злостављања, да странама у спору предложи посредовање као начин разрешења спорног односа и да предложи да изаберу лице са списка посредника који се води код Републичке агенције за мирно решавање спорова, односно да предложи посредника за конкретан случај.

Лице које се предлаже за посредника треба да поседује одговарајуће образовање, комуникативност и отвореност, добро познавање стања и проблема код послодавца, углед и поверење које ужива у својој радној средини.

Уколико је посредник из реда запослених, послови посредовања обављају се у оквиру редовног радног времена, а директор је у обавези да изврши прерасподелу редовних послова посредника.

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

 **4. Обавезе послодавца и запосленог**

Члан 8.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, правилником и уговором о раду.

Одредбе овог правилника примењују се на све запослене у предшколској установи.

Права, обавезе и одговорности директора уређују се уговором о раду који закључује директор и орган управљања послодавца (Управни одбор).

О појединим правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује послодавац или запослени на кога је директор писменим путем пренео овлашћења, у складу са законом.

 **III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

1. **Услови за заснивање радног односа**

Члан 9.

Радни однос код послодавца може да заснује лице које, поред законских услова, испуњава и посебне услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака.

Правилником о организацији и систематизацији послова послодавца, се утврђују организациони делови код послодавца, назив и опис послова, врста и степен захтеване стручне спреме, односно образовања, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим пословима.

Правилник о организацији и систематизацији послова послодавца доноси директор предшколске установе (у даљем тексту:директор), а сагласност на исти даје Управни одбор предшколске установе.

Члан 10.

Кандидат је дужан да приликом заснивања радног односа, послодавцу достави исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на пословима за које заснива радни однос, утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 11.

Страни држављанин или лице без држављанства може да заснује радни однос под условима утврђеним законом.

Избор директора установе, услови за избор, начин избора, надлежност и одговорност директора, утврђени су Законом о основама система образовања и васпитања и статутом установе.

Члан 12.

Одлуку о потреби заснивања радног односа са новим запосленим доноси директор у складу са законом.

Одлука из става 1. овог члана доставља се Националној служби за запошљавање, која врши оглашавање, а иста се оглашава на огласној табли у установи и интернет страници установе.

Пре доношења одлуке о потреби заснивања радног односа директор је дужан да прибави мишљење репрезентативног синдиката у установи, као и да информише репрезентативни синдикат о броју запослених у установи, о извршеном пријему нових запослених, називу посла и степену стручне спреме, односно образовању запослених који су засновали радни однос.

1. **Пријем у радни однос**

Члан 13.

У радни однос у предшколску установу може да буде примљено лице под условима прописаним законом и ако:

1) има одговарајуће образовање;

2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом;

3) није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добаразаштићених међународним правом,без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање;

4) има држављанство Републике Србије;

5) зна језик на коме се остварује образовно-васпитни рад.

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Доказ о испуњености услова из става 1. тачка 1) и 3) - 5) овог члана подносе се уз пријаву на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Члан 14.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезан члан комисије је секретар установе. Комисија има три члана.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 13. овог Правилника, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 4. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6.овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Решење о избору кандидата потписују сви чланови комисије.

Кандидат незадовољан решењем о избраном кандидату може да поднесе жалбу директору у року од осам дана од дана достављања решења из става 7.овог члана.

Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у установи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурсу није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 7. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 15.

Радни однос на одређено време у установи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време.

Установа може да прими у радни однос на одређено време лице:

1. ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
2. ради обављања послова педагошког асистента, односно адрагошког асистента.

Изузетно, установа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице:

1. ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
2. до избора кандидата - када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
3. до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсу за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
4. ради извођења верске наставе.

За обављање послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента установа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку радну (васпитну) годину.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

1. **Услови за рад васпитача и стручног сарадника**

Члан 16.

Послове васпитача и сручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове васпитача и стручног сарадника може да обавља:

1. приправник;
2. лице које испуњава услове за васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
3. лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
4. сарадник у предшколској установи;
5. педагошки и андрагошки асистент.

Лице из става 2. тачка 1) до 3) овог члана може да обавља послове васпитача и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа код послодавца.

1. **Уговор о раду**

Члан 17.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

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

Члан 18.

Уговор о раду може да се закључи на одређено или на неодређено време, са пуним и непуним радним временом у складу са законом.

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

Члан 19.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику, најмање у три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два примерка задржава послодавац.

Ако послодавац са запосленим не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Послодавац је дужан да на основу уговора о раду или другог уговора о обављању послова закљученог у складу са законом 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 и другог радно ангажованог лица на рад.

Послодавац је дужан да запосленом достави доказ о пријави за обавезно социјално осигурање.

Члан 20.

Уговор о раду садржи:

1) назив и седиште предшколске установе;

2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;

3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог који је 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 плате на дан закључења уговора о раду;

11) елементе за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате и друга примања запосленог;

12) рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право;

13) трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тачка 11-13) овог члана ако су они утврђени законом, колективним уговором, правилником о раду или другим актом послодавца у складу са законом, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе Закона и општег акта.

1. **Ступање на рад**

Члан 21.

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

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

Послодавац је дужан да уговор о раду, односно други уговор у складу са законом или њихову копију држи у седишту или другој пословној просторији послодавца или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

1. **Распоређивање запослених**

 Члан 22.

Запослени код послодавца, у току рада, у случају процеса и организације рада, може бити распоређен на друге послове и радне задатке, у складу са својим степеном и врстом стручне спреме, знању и способностима.

Запослени може, у изузетним околностима да буде распоређен на друге послове, за чије се обављање тражи нижи степен стручне спреме одређене врсте занимања од оне коју има, у случају: више силе (пожар, земљотрес, поплава...) која је настала или непосредно предстоји, изненадно кварење сировина, квара над средствима рада и материјалу, прекида на радном месту на коме запослени обавља рад, замена изненада одсутног радника ако то захтева процес рада.

Директор може уколико постоји могућност, распоредити запосленог који ради на неодређено време са непуним радним временом у установи, до пуног радног времена, без расписивања конкурса, уколико се укаже потреба за повећањем процента ангажовања у складу са Годишњим планом рада установе и Правилником о организацији и систематизацији послова.

1. **Пробни рад**

Члан 23.

Уговором о раду може да се уговори пробни рад.

Пробни рад запослених који организују и реализују образовно-васпитни рад уговара се у складу са Законом.

Члан 24.

Пробни рад прати трочлана комисија коју именује директор, и своје мишљење о пробном раду даје директору ради доношења одлуке, а за васпитача и стручног сарадника прибавља се мишљење педагошког колегијума.

Чланови комисије морају имати најмање исти степен или врсту спреме као и радник на пробном раду.

Члан 25.

Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 радних дана.

**8. Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком, са непуним радним временом, за обављање послова ван просторија послодавца**

Члан 26.

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 и да је претходно утврђена његова здравствена способност.

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

Радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца, у складу са законом.

1. **Приправници - ненаставно особље**

Члан 27.

Послодавац може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом или правилником.

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.

 За време трајања приправничког стажа, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Приправнички стаж траје 12 месеци за приправнике са високом стручном спремом, 9 месеци за приправнике са вишом стручном спремом и 6 месеци за приправнике са средњом стручном спремом.

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

Приправнички стаж утврђен у смислу става 3. овог члана, продужава се за време које је приправник, у складу са законом, био одсутан са рада, ако је то одсуство трајало дуже од 30 дана.

Члан 28.

По завршеном приправничком стажу, а ради утврђивања оспособљености за самосталан рад, приправник је дужан да полаже стручни испит.

Стручни испит се полаже пред комисијом коју образује директор.

Чланови комисије морају имати најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као и приправник који полаже стручни испит. Комисија се састоји од председника и два члана.

1. **Васпитач и стручни сарадник – приправник**

Члан 29.

Васпитач и стручни сарадник – приправник у смислу овог закона јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у предшколској установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад васпитача и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у рад васпитача и стручног сарадника, предшколска установа приправнику одређује ментора.

Приправник који савлада програм увођења у посао васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправику у радном односу на неодређено време који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу-престаје радни однос.

Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Програм увођења у посао васпитача и стручног сарадника, начин и поступак савладаности тог програма – прописује министар.

Лице које савлада програм увођења у посао васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу.

Програм за стицање лиценце, начин провере савладаности тог програма, трошкове полагања испита и орган управе пред којим се полаже испит за лиценцу-прописује министар.

1. **Приправник – стажиста**

Члан 30.

Послове васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник - стажиста.

Приправник - стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Послодавац и приправник-стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

**IV ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ**

Члан 31.

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

Запослени има право и обавезу да се, у току радног односа, стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

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

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

Оснивач и директор Установе је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са правилником којим се уређује стално стручно усавршавање и стицање звања васпитача и стручних сарадника и средствима обезбеђеним у финансијском плану установе.

Уколико оснивач и директор установе не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити последице по овом основу.

 **V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ, ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ЗВАЊА ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА**

Члан 32.

Васпитач и стручни сарадник са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавршавања васпитач и стручни сарадник може да стекне звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање, а примењује од дана ступања на снагу прописа којим се утврђују коефицијенти на основу стеченог звања.

Васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из предшколске установе у трајању од три дана годишње ради похађања прописаног програма стручног усавршавања.

Програм и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току усавршавања васпитача и стручних сарадника и образац уверења о савладаном програму – прописује министар.

 **VI РАДНО ВРЕМЕ**

* 1. **Пуно радно време, непуно радно време и скраћено радно време**

Члан 33.

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

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

Пуно радно време запосленог у установи износи 40 часова недељно.

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

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

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

Запослени који ради са непуним радним временом код послодавца може за остатак радног времена да заснује радни однос код другог правног лица.

Запослени који ради непуно радно време остварује права из радног односа у складу са законом.

Члан 34.

У оквиру 40 часова радне недеље, васпитач има 30 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у предшколској установи, 20 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у припремном предшколском програму, а стручни сарадник 25 сати непосредног рада са децом.

Структуру и распоред обавеза васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује послодавац годишњим планом рада.

Васпитачу и стручном сараднику сваке радне године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања и годишњег плана рада.

Васпитач и стручни сарадник који је распоређен за део прописане педагошке норме, има статус запосленог са непуним радним временом.

Васпитач и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба код послодавца, у складу са законом.

Члан 35.

Запослени који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним Законом или Правилником о организацији и систематизацији послова, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља 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 (послови са повећаним ризиком).

Скраћено радно време, као мера за отклањање или смањивање ризика у циљу побољшања безбедности и здравља на раду, утврђује се на основу извршене процене ризика и стручне анализе, у складу са Законом.

Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом и не може му се вршити прерасподела радног времена.

* 1. **Прековремени рад**

Члан 36.

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 кад је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

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

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

Запослени који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време у складу са Законом не може да се одреди прековремени рад на тим пословима, ако Законом није другачије одређено.

Послодавац је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада, а након обављеног посла изда налог за исплату увећане плате у складу са законом.

Послодавац је дужан да води евиденцију о прековременом раду запослених.

* 1. **Распоред радног времена**

Члан 37.

Распоред радног времена запосленог утврђује се Годишњим планом рада послодавца.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан, по правилу траје осам часова.

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

Послодавац је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена, у складу са законом.

* 1. **Прерасподела радног времена**

Члан 38.

Послодавац може, у складу са Законом, 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.

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

Прерасподела радног времена не сматра се прековременим радом.

* 1. **Ноћни рад и рад у сменама**

Члан 39.

Рад који се обавља у времену од 22,00 часа до 6,00 часова наредног дана сматра се радом ноћу.

Рад ноћу се организује сходно закону и представља посебан услов рада у погледу запосленог.

Рад у сменама је организација рада код послодавца према којој се запослени на истим пословима смењује према утврђеном распореду, при чему измена смена може да буде континуирана или са прекидима током одређеног периода дана или недеље.

Запослени који ради у сменама је запослени који код послодавца код кога је рад организован у сменама у току месеца посао обавља у различитим сменама најмање трећину радног времена.

Запосленом који ради ноћу најмање три часа сваког радног дана или трећину пуног радног времена у току једне радне недеље послодавац је дужан да обезбеди обављање послова у току дана ако би, по мишљењу надлежног здравственог органа, такав рад довео до погоршања његовог здравственог стања.

Послодавац је дужан да пре увођења ноћног рада затражи мишљење синдиката о мерама безбедности и заштите живота и здравља на раду запослених који рад обављају ноћу.

**VII ОДМОРИ И ОДСУСТВА**

1. **Одмор у току дневног рада**

Члан 40.

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 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 и на крају радног времена.

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

Време одмора из става 1-3. овог члана рачуна се у радно време.

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор одлуком.

1. **Дневни одмор**

Члан 41.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно, у оквиру 24 часа, ако Законом о раду није другачије одређено.

1. **Недељни одмор**

Члан 42.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно којем се додаје време одмора из члана 41. овог правилника, ако законом није другачије одређено.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом, а послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

1. **Годишњи одмор**
2. **Стицање права на годишњи одмор**

Члан 43.

Запослени има право на годишњи одмор у складу са законом, посебним колективним уговором , уговором о раду и овим правилником.

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 у складу са законом.

1. **Дужина годишњег одмора**

Члан 44.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим правилником.

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

1.доприноса на раду - ............................................................................ један радни дан

2.услова рада:

- сви запослени - ............................................................................. један радни дан

3.радног искуства:

 -на сваких пет година рада у радном односу по један радни дан; за преко 30 година рада - ..........................................................................седам радних дана

4.стручна спрема:

 - са високим образовањем стеченим на мастер струковним студијама, мастер академским студијама и специјалистичким академским студијама ........ пет радних дана

- са високим образовањем стеченим на основним академским студијама, основним струковним студијама и специјалистичким струковним студијама .... четири радна дана - са средњим образовањем ...........................................................................три радна дана

- са осталим нивоима образовања .............................................................. два радна дана

5.социјални услови:

 - особи са инвалидитетом .............................................................................три радна дана

 - запосленом самохраном родитељу са малолетним дететом/малолетном децом ............................................................................................................................ три радна дана

Самохраним родитељем, у смислу овог Правилника, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне затвора дуже од шест месеци. Не сматра се, у смислу овог Правилника, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

 - запосленом са малолетним дететом/малолетном децом ........................ три радна дана

 - запосленом са навршених 55 година живота и 30 година стажа осигурања ......................................................................................................................... пет радних дана

Члан 45.

Годишњи одмор по свим утврђеним критеријумима у члану 44. овог Правилника не може трајати дуже од 30 радних дана.

Изузетно, запослени са навршених 55 година живота или 30 година стажа осигурања не може користити годишњи одмор у трајању дужем од 35 радних дана.

Члан 46.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља се рачуна као 5 радних дана.

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

1. **Сразмерни део годишњег одмора**

Члан 47.

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

Сразмеран годишњи одмор утврђује се тако што се запосленом утврди трајање годишњег одмора према критеријумима из члана 44. и 45. овог Правилника, одреди дванаестина тако утврђеног годишњег одмора и помножи са бројем месеци рада у тој календарској години.

При утврђивању сразмерног годишњег одмора децимала од 0,5 и више заокружује се на 1 радни дан.

1. **Коришћење годишњег одмора у деловима**

Члан 48.

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

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета – има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

1. **Распоред коришћења годишњег одмора**

Члан 49.

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

Директор доноси решење о коришћењу годишњег одмора, које запосленом доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

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

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

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

1. **Накнада штете**

Члан 50.

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

Накнада из претходног става има карактер накнаде штете.

 **5. Одсуство уз накнаду плате (плаћено одсуство)**

Члан 51.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

1.склапање брака........................................................................................ седам радних дана

2.склапање брака детета................................................................................. три радна дана

3.порођаја супруге или усвајање детета.................................................... пет радних дана

4.порођај другог члана уже породице......................................................... један радни дан

5.теже болести члана уже породице....................................................... седам радних дана

6.заштите од отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом............................................................................... пет радних дана

7.селидбе домаћинства на подручју места рада............................................ два радна дана

8.селидбе домаћинства ван места рада.......................................................... три радна дана

9.учествовање на синдикалним сусретима, семинарима за образовање синдикалних активиста ............................................................................................... седам радних дана

10.коришћење рекреативног одмора у организацији синдиката...седам радних дана

11.два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви;

12.смрти члана уже породице........................................................................ пет радних дана

13.смрти родитеља брачног друга................................................................ пет радних дана

14.полагање стручног испита ...................................................................... пет радних дана

15.стручно усавршавање.................................................................................. три радна дана

16.полазак детета у први разред основне школе......................................... два радна дана

17.за решавање личних потреба.................................................................... два радна дана

Одсуство у случају смрти члана уже породице, порођаја супруге или усвајања детета и добровољног давања крви не урачунава се у укупан број радних дана плаћеног одсуства у току календарске године.

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

Директор може решењем, када оцени то оправдано, да утврди право на плаћено одсуство у дужем трајању од утврђеног овим чланом, као и шири круг лица из става 3. овог члана.

 Тежом болешћу у смислу става 1. тачка 5. овог правилника, сматра се болест која се по медицинским критеријумима сматра као таква.

Члан 52.

Запослени има право на плаћено одсуство за време државних и верских празника у случајевима и под условима утврђеним Законом.

Време проведено на плаћеном одсуству, сматра се као време проведено на раду и остварују се сва права и обавезе из радног односа.

Директор решењем одобрава коришћење и дужину плаћеног одсуства.

 **6. Неплаћено одсуство**

Члан 53.

Послодавац може запосленом, на лични захтев, одобри неплаћено одсуство у току календарске године у следећим случајевима:

1) неговање болесног члана уже породице................................... до седам радних дана

2) смрти сродника који није члан уже породице .................................... три радна дана

3) обављање приватних послова запосленог........................................... два радна дана

4) посета брачном другу ван места становања ............................. до седам радних дана

5) ради школовања, специјализације или другог вида стручног образовања и усавршавања (мастер, докторат) којем запослени приступа на своју иницијативу ....................................................................................................................... до 30 радних дана

6) лечење о сопственом трошку и вантелесне оплодње ........................ до 30 радних дана

7) и у другим случајевима утврђеним Правилником о раду, у складу са захтевом запосленог, када директор оцени оправданост захтева водећи рачуна о нормалном и несметаном одвијању процеса рада.

Директор може решењем, када оцени то оправдано, да утврди право на неплаћено одсуство у дужем трајању од утврђеног овим чланом.

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства) и ако се одобреним одсуством не угрожава процес и организација рада.

За време неплаћеног одсуства са рада запосленом мирују права и обавезе из радног односа, осим ако законом није другачије одређено.

 **7. Мировање радног односа**

Члан 54.

Запосленом мирују права и обавезе које стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је Законом,општим актом,односно уговором о раду друкчије одређено, у случајевима и под условима утврђеним Законом о раду и има обавезу да се врати на посао у року и на начин који је предвиђен Законом о раду.

 **VIII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 55.

Послодавац је дужан да обезбеди све потребне услове за заштиту запослених у складу са Законом и овим правилником - општу заштиту, заштиту личних података, заштиту омладине, заштиту материнства, остваривање права на породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, одсуства са рада ради посебне неге детета или друге особе, заштиту особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама.

Обавештење о привременој спречености за рад врши се у складу са одредбама закона.

Члан 56.

Послодавац може, једном годишње, да организује и обезбеди здравствену заштиту запослених за све заинтересоване запослене у складу са прописима о здравственој заштити, о свом трошку, а у складу са планираним финансијским средствима.

Члан 57.

Послодавац је дужан да у складу са законом којим се уређује спречавање злостављања на раду и правилником о понашању послодавца и запослених на спречавању злостављања запослених на раду организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и запосленима обезбеди услове рада у којима неће бити изложени злостављању на раду од стране послодавца,односно одговорног лица или запослених код послодавца.

 **Безбедност и здравље на раду**

**Обавезе и одговорности послодавца**

Члан 58.

Послодавац је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду.

Послодавац је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених, као и да за њихову примену обезбеди потребна финансијска средства.

Послодавац је дужан да обезбеди превентивне мере пре почетка рада запосленог, у току рада, као и код сваке измене технолошког поступка, избором радних и производних метода којима се обезбеђује највећа могућа безбедност и заштита здравља на раду, заснована на примени прописа у области безбедности и здравља на раду, радног права, техничких прописа и стандарда, прописа у области здравствене заштите, хигијене рада, здравственог и пензијско и инвалидског осигурања и др.

Члан 59.

Послодавац је дужан да донесе акт о процени ризика у писменој форми за сва радна места у радној околини и да утврди начин и мере за њихово отклањање.

Послодавац је дужан да измени акт о процени ризика у случају појаве сваке нове опасности промене нивоа ризика у прецесу рада.

Члан 60.

Послодавац је дужан да:

- актом у писменој форми одреди лице за безбедност и здравље на раду;

- запосленом одреди обављање послова на којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду;

- обавештава запослене и њиховог представника о увођењу нових технологија и средстава за рад, као и опасностима од повреда и оштећења здравља који настају њиховим увођењем, односно да у таквим случајевима донесе одговарајућа упутства за безбедан рад;

- оспособљава запослене за безбедан и здрав рад;

- обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду;

- обезбеди одржавање средстава за рад и средстава и опреме за личну заштиту на раду у исправном стању;

- ангажује правно лице са лиценцом ради спровођења превентивних и периодичних прегледа и испитивања опреме за рад, као и превентивних и периодичних испитивања услова радне околине;

- обезбеди на основу акта о процени ризика и оцене службе медицине рада прописане лекарске прегледе запослених у складу са овим законом;

- обезбеди пружање прве помоћи, као и да оспособи одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности;

- заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот или здравље запослених.

Члан 61.

Послодавац је у циљу обезбеђења безбедности и здравља на раду, дужан да најмање осам дана пре почетка рада обавести инспекцију рада о почетку свога рада и о свакој промени технолошког процеса.

**Права и обавезе запослених**

Члан 62.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима или на радном месту на које је одређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право:

- да послодавцу даје предлоге, примедбе и обавештења о питањима безбедности и здравља на рад;

- да контролише своје здравље према ризицима радног места у складу са прописима о здравственој заштити.

Запослени који ради на радном месту са повећаним ризиком, има право и обавезу да обави лекарски преглед на који упућује послодавац.

Запослени је дужан да ради на радном месту са повећаним ризиком, на основу извештаја службе медицине рада, којим се утврђује да је здравствено способан за рад на том радном месту.

Члан 63.

Запослени има право да одбије да ради:

- ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису спроведене прописане мере безбедности и здравља на радном месту на које је одређен, све док се те мере не обезбеде;

- ако му послодавац није обезбедио прописан лекарски преглед или ако се на лекарском прегледу утврди да не испуњава прописане здравствене услове, у смислу члана 43. Закона о безбедности и здрављу на раду, за рад на радном месту са повећаним ризиком.

- ако у току оспособљавања за безбедан и здрав рад није упознат са свим врстама ризика и мерама за њихово отклањање, у смислу члана 27. став 2. Закона о безбедности и здрављу на раду, на пословима или на радном месту на које га је предшколска установа одредила;

- дуже од пуног радног времена, односно ноћу ако би, према оцени службе медицине рада, такав рад могао да погорша његово здравствено стање;

- на средству за рад на којем нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на раду.

У случајевима из става 1. овог члана, запослени може да се писменим захтевом обрати послодавцу ради предузимања мера које, по мишљењу запосленог, нису спроведене.

Ако послодавац не поступи по захтеву из става 2. овог члана у року од осам дана од пријема захтева, запослени има право да поднесе захтев за заштиту права инспекцији рада.

Када запослени одбије да ради у случајевима из става 1. овог члана, а послодавац сматра да захтев запосленог није оправдан, послодавац је дужан да одмах обавести инспекцију рада.

Када му прети непосредна опасност по живот или здравље, запослени има право да предузме одговарајуће мере, у складу са својим знањем и техничким средствима која му стоје на располагању и да напусти радно место, радни процес, односно радну околину.

У случају из претходног става овог члана запослени није одговоран за штету коју проузрокује послодавцу.

Члан 64.

Запослени је дужан да примењује прописане мере за безбедан и здрав рад, да наменски користи средства за рад и опасне материје, да користи прописана средства и опрему за личну заштиту на раду и да са њима пажљиво рукује, да не би угрозио своју безбедност и здравље као и безбедност и здравље других лица.

Запослени је дужан да пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду, и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице.

Пре напуштања радног места запослени је дужан да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене.

Члан 65.

Запослени је дужан да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље других запослених.

Ако послодавац после добијеног обавештења из става 1. овог члана не отклони неправилности, штетности, опасности или друге појаве у року од осам дана или ако запослени сматра да за отклањање утврђених појава нису спроведене одговарајуће мере за безбедност и здравље, запослени се може обратити надлежној инспекцији рада, о чему обавештава лице за безбедност и здравље на раду.

Запослени је дужан да сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровеле прописане мере за безбедност и здравље на пословима на којима ради.

**Заштита личних података**

Члан 66.

Запослени има право на заштиту личних података у складу са законом.

**Заштита омладине**

Члан 67.

Запослени млађи од 18 година живота не може да ради на пословима утврђеним законом, а забрањен је прековремени рад и прерасподела радног времена запосленог који је млађи од 18 година живота, као и рад ноћу осим у случајевима утврђеним Законом уз надзор пунолетног лица.

**Заштита материнства**

Члан 68.

Заштита материнства, породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета, одсуство ради посебне неге детета или друге особе, врши се у свему у складу са одредбама Закона.

**Заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама**

Члан 69.

Запослена особа са инвалидитетом и запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне за његову околину. Послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу претходног става овог члана.

Ако послодавац не може запосленом да обезбеди одговарајући посао у смислу става 1.овог члана, запослени се сматра вишком у складу са чланом 179. став 5. тачка 1) Закона о раду.

**Обавештење о привременој спречености за рад**

Члан 70.

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

 **IX ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА**

1. **Плата**

Члан 71.

Запослени има право на одговарајућу плату која се утврђује у складу са законом, одредбама овог правилника, општим актом и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварује 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 допринос уз једнаку одговорност.

Члан 72.

Плата запосленог утврђује се на основу:

 1) основице за обрачун плата (у даљем тексту: основица)

 2) коефицијента

 3) додатка на плату

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

Основица за обрачун и исплату плата запослених у предшколском васпитању и образовању, утврђује се закључком Владе, а у складу са посебним фискалним правилима, утврђеним одредбама члана 27е Закона о буџетском систему која одређује кретање плата за одређени период.

Основна плата запосленог представља производ основице и коефицијента у складу са Законом.

1. **Додаци на плату**

Члан 73.

Запослени има право на додатак на плату у складу са Законом и то:

1. време проведено у радном односу (минули рад) – у висини од 0,4% од основице, за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца;
2. рад на дан државног и верског празника који је нерадан дан – 110% од основице;
3. рад ноћу, ако такав рад није вреднован утврђивању коефицијента – 26% од основице;
4. прековремени рад – 26% од основице.

Изузетно од става 1. овог члана, на захтев запосленог и уз сагласност послодавца ако дозвољава организација рада, часови прековременог рада могу месечно да се прерачунају у слободне сате тако што се за сваки сат прековременог рада запослени има право на сат и по слободно.

Основица за обрачун додатка на плату из става 1. овог члана је производ основице за обрачун плате и коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

1. **Плата за обављени рад и време проведено на раду**

Члан 74.

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

1. **Елементи за утврђивање плате**

Члан 75.

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плате, коефицијената са којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата у складу са Законом.

Основицу за обрачун плате из става 1.овог члана утврђује Влада Републике Србије у складу са Законом.

Коефицијенти за обрачун и исплату плате запослених утврђују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Коефицијент садржи и додатак на име накнаде за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора.

1. **Радни учинак**

Члан 76.

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Елементи за обрачун и исплату плате по основу радног учинка су:

1) квалитет и обим обављеног рада;

2) благовременост извршавања послова;

3) допринос тимском раду;

4) други елементи од значаја за оцену радног учинка.

Остварени радни учинак на основу елемената из става 2. овог члана утврђује се на основу оцене/извештаја непосредног руководиоца, која се доставља служби за обрачун плате.

Део плате по основу радног учинка одређује се процентуалним увећањем основне плате.

Влада утврђује корективне коефицијенте, највише процентуално увећање основне плате, критеријуме и мерила за део плате који се остварује по основу радног учинка, као и начин обрачуна плате.

1. **Увећана плата**

Члан 77.

Запослени има право на увећану плату – додаци на плату члан 73. став 1.

Увећање плате по основу минулог рада рачуна се време проведено у радном односу код:

-послодавца претходника у случају статусне промене, односно промене послодавца (спајање, припајање и одвајање)

-код повезаних лица са послодавцем (холдинг, концен, друштво са повезаним капиталом).

Ако су се истовремено стекли услови за увећање плате по више основа, проценат увећања не може бити нижи од збира процената увећања по сваком од основа увећања.

Основица за обрачун увећане плате чини основна плата утврђена у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Члан 78.

Приправник има право на плату у висини 80% основне плате за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, у складу са општим актом и уговором о раду.

Плата се исплаћује до 5. у наредном месецу, а други део до 20. у наредном месецу.

Плата се исплаћује у новцу.

1. **Минимална зарада**

Члан 79.

Запослени има право на минималну зараду за стандардни учинак и време проведено на раду, у складу са Законом.

Послодавац може да донесе одлуку о увођењу минималне зараде ако није у могућности да исплати плате утврђене у складу са Законом и овим правилником у следећим случајевима:

- услед поремећаја пословања;

- услед немогућности наплате потраживања и других објективних финансијских тешкоћа.

Разлози за доношење одлуке о увођењу минималне зараде утврђују се уговором о раду.

1. **Накнада плате**

Члан 80.

Запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у следећим случајевима:

1) коришћење годишњег одмора;

2) коришћења плаћеног одсуства;

3) престанка са радом пре истека отказног рока, на захтев послодавца, односно на основу споразума са запосленим;

4) одсуствовања у дане државног и верског празника, односно на дан празника који је нерадни;

5) војне вежбе;

6) одазивања на позив државног органа.

7) стручног усавршавања;

8) присуствовању седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удржења послодаваца, привредне коморе, управљања код послодаваца, органа синдиката у својству члана;

9) учешћа на радно - производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде плате у случају одсуства запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа. Рефундирање накнаде плате врши орган на чији се позив запослени одазвао, ако Зконом није другачије одређено.

Члан 81.

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

1) у висини 65% просечне плате 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 Законом о раду и овим правилником, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;

2) у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци, пре месеца у коме је наступила привремена спреченост за рад, ако је она проузрокована повредом на раду, професионалном болешћу или малигном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Члан 82.

Запослени има право на накнаду плате у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у коме је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 1.овог члана тако што се:

1. за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава послодавца;

2. почев од 31. дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши се из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате од 65%, а из средстава послодавца за преостали износ разлике до висине од 100% основе за исплату накнаде.

Право на накнаду плате из става 1. и 2. овог члана, остварује запослени који је одсуствовао са рада из разлога наведених у ставу 1. Овог члана у периоду за који до дана ступања на снагу овог Правилника о раду није извршен коначни обрачун и исплата накнаде плате по основу привремене спречености за рад.

Одсуство са рада из става 1.овог члана запослени доказује решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештајем лекара о привременој спречености за рад (дознака), у складу са законом.

Члан 83.

Запослени има право на накнаду плате најмање у висини 60% просечне плате у претходних 12 месеци, с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада, односно смањења обима рада, до којег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 радних дана у календарској години.

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

Пре давања сагласности из става 2. овог члана, министар ће затражити мишљење репрезентативног синдиката гране или делатности основаног на нивоу Републике.

Члан 84.

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

1. **Накнада трошкова**

**Накнада трошкова за долазак и одлазак са рада**

Члан 85.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

1) за долазак и одлазак са рада, у висини пуног износа превозне карте у јавном саобраћају, од аутобуског стајалишта – места пребивалишта до аутобуског стајалишта места рада - градском, приградском, односно међуградском саобраћају, која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец;

Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза;

За релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте запослени има право на исплату накнаде трошкова превоза у висини цене дневне превозне карте;

Запослени који нема могућност да при доласку на рад или одласку са рада користи јавни превоз, јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова превоза у висини цене месечне претплатне карте у јавном превозу за сличну релацију, а на основу потврде јавног превозника;

Уколико се накнада за долазак и одлазак са рада исплаћује у новцу, послодавац ће као доказ прибавити ценовник градско приградског превоза на територији Општине Лајковац;

Послодавац је дужан да, на захтев запосленог, запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада;

2) накнаду трошкова ако запослени, по налогу послодавца, користи сопствени аутомобил;

3) накнаду трошкова за време службеног пута у земљи;

4) накнаду трошкова за службена путовања у иностранство.

Члан 86.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза само за дане у којима је долазио на посао.

За време годишњег одмора, боловања, плаћеног и неплаћеног одсуства запослени нема право на трошкове превоза.

**Накнада трошкова службеног путовања**

Члан 87.

Службеним путовањем сматра се путовање на које се запослени упућује, да по налогу директора послодавца, изврши службени посао ван места рада.

Члан 88.

Овлашћено лице издаје запосленом налог за службено путовање у земљи, пре него што он пође на пут.

Запослени који је ишао на службени пут дужан је да по повратку са пута поднесе уз налог писмени извештај о обављеном послу на службеном путу.

Члан 89.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи обухвата:

1) дневницу;

2) трошкове смештаја;

3) трошкове превоза.

Члан 90.

Дневница за службено путовање у земљи исплаћује се запосленом у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Уколико је за време службеног пута у целости обезбеђена исхрана, у том случају запослени има право на дневницу у висини од 20% дневнице из претходног става.

Запосленом се за време проведено на службеном путу у трајању:

1. од 8 до 12 сати – исплаћује накнада у висини од 50% дневнице
2. између 12 и 24 сата – исплаћује пун износ дневнице.

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Члан 91.

Запосленом се на службеном путовању у земљи надокнађују трошкови ноћења према приложеном рачуну осим у хотелу ,,лукс'' категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

Ако је обезбеђено преноћиште, трошкови смештаја се не надокнађују.

Члан 92.

Запосленом се надокнађују трошкови превоза на службеном путу у висини стварних трошкова према приложеној карти.

Запослени који је путовао на службени пут службеним возилом нема право на трошкове превоза.

Члан 93.

Ако због хитности, односно потребе службеног посла, запослени не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило он, по писменом одобрењу овлашћеног лица, може користити сопствени аутомобил.

Накнада трошкова ако запослени, по налогу послодавца (писменом одобрењу), користи сопствени аутомобил у службене сврхе, у висини 30% цене литра погонског горива за сваки пређени километар.

Члан 94.

Трошкови службеног путовања у земљи надокнађују се на основу обрачуна путних трошкова уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова, а који се подносе у року од три дана по завршетку службеног путовања.

1. **Друга примања**

Члан 95.

Послодавац је дужан запосленом да исплати:

1. отпремнину при одласку у пензију, у висини троструког износа последње плате запосленог, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, односно три просечне зараде у Републици Србији, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику, зависно од тога шта је за запосленог повољније;
2. накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти запосленог, према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа који је утврђен за случај помоћи у случају смрти запосленог или члана породице, у складу са законом којим се уређује порез на доходак грађана;
3. накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са законом.

Члановима уже породице у смислу става 1. тачка 2) овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Деци запослених старости до 15 година живота припада право на поклон за Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Послодавац може запосленој жени да обезбедин поклон за Дан жена у вредности до неопорезивог износа који је прописан законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Члан 96.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду и то:

- за 10 година рада у радном односу – 50% просечне плате;

- за 20 година рада у радном односу – једна просечна плата;

- за 30 година рада у радном односу – једна и по просечна плата;

- за 35 година рада у радном односу – две просечне плате;

Послодавац може запосленом да исплати јубиларну награду

- за 40 година рада у радном односу – две и по просечне плате.

Под просечном платом из става 1. и 2. овог члана подразумева се просечна плата запосленог, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, остварена у претходна три месеца који претходе месецу стицања права на јубиларну награну, односно просечна зарада у Републици Србији, са припадајућим порезима и доприносима које падају на терет запосленог, у претходном месецу у односу на месец стицања права на јубиларну награду, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније за запосленог.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр.рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл), као време обављања самосталне делатности се не сматра радом у радном односу.

Члан 97.

Запослени стиче право на јубиларну награду у години у којој навршава 10, 20, 30, 35 и 40 година рада остварених у радном односу.

Запослени нема право на јубиларну награду за 40 година рада у радном односу уколико у истој години остварује право на отпремнину при одласку у пензију.

Члан 98.

Запослени има право на солидарну помоћ, за случај:

1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог;

2) набавке медицинско-техничких помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;

3) здравствене рехабилитације запосленог;

4) настанка теже инвалидности запосленог;

5) набавкe лекова за запосленог или члана уже породице;

6) помоћ породици за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице;

7) рођења или усвојења детета запосленог-у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;

8) штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, земљотрес, клизиште и сл.) у породичном домаћинству у коме живи запослени, уколико штета није надокнађена из одговарајућег осигурања – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према поседњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Дужа или тежа болест, односно тежа повреда у смислу става 1. тачка 1) овог члана постоји ако је запослени због спречености за рад услед болести, односно повреде, био одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац и усвојеник запосленог.

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1.тач.1) – 5) овог члана признаје се на основу уредне документације, у складу са финансијским могућностима и средствима обезбеђеним финансијским планом код послодавца, а највише до висине два неопорезива износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Запослени у току календарске године може да оствари право на солидарну помоћ по сваком од основа утврђених у ставу 1. овог члана, по један пут.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка 6) овог члана признаје се породици и остварује се, по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи, највише до висине неопорезивог износа у складу са Законом о порезу на доходак грађана, у складу са финансијским могућностима и средствима обезбеђеним финансијским планом код послодавца.

Породицу у смислу става 1. тачка 6) овог члана чине брачни друг и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац и усвојеник запосленог.

У случају да су оба родитеља запослена у Установи, право из става 1.тачка 7) овог члана, остварује мајка детета.

У случају да је више чланова уже породице запослено у Установи, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1.тачка 1), 2) 5) и за штету из става 1. тачка 8) овог члана, остварује један запослени.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на медицинско-техничка помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања,борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

Члан 99.

Послодавац може да, исплати солидарну помоћ запосленом ради ублажавања неповољног материјалног и социјалног положаја запосленог, под условом да за то има обезбеђена финансијска средства.

Солидарна помоћ по запосленом из става 1.овог члана исплаћује се на годишњем нивоу до висине просечне нето зараде за Републику Србију према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за послове статистике који је претходио дану исплате, без пореза и доприноса.

Члан 100.

Послодавац може запосленим радницима да исплати на име поклона за Нову годину, Божић, Светог Саву и Ускршње празнике,у једнаком износу, у складу са финансијским могућностима.

1. **Осугурање запослених**

Члан 101.

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

Послодавац може, у складу са расположивим финансијским средствима,да обезбеди додатно здравствено осигурање, за исти износ премије осигурања за лечење у здравственим институцијама, у државном или приватном власништву, са којима осигуравајућа кућа има уговор.

1. **Обрачун и исплата плате и накнаде плате**

Члан 102.

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

Послодавац је дужан да запосленом достави обрачун и за месец за који није извршио исплату плате, односно накнаду плате, уз образложење из којих разлога није извршена исплата.

Исплата плате може да буде у једном или два дела:

1. ако је плата у једном делу, исплаћује се до 10. у наредном месецу;
2. ако се исплаћује у два дела: први део се исплаћује до 5. у наредном месецу, а други део до 20. у наредном месецу.

Члан 103.

Обрачун из члана 102. став 1. на основу кога је исплаћена плата, односно накнада плате у целости може се доставити у електронској форми.

Обрачун плате и накнаде плате које је дужан да исплати послодавац у складу са законом представља извршну исправу.

Запослени коме је плата и накнада плате исплаћена у складу са обрачуном из члана 102. став 1. и 2., задржава право да пред надлежним судом оспорава законитост тог обрачуна.

Садржај обрачуна из члана 102. став 1. и 2. прописује министар.

1. **Евиденција о исплати плате и накнаде плате**

Члан 104.

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

Евиденција садржи податке о плати, плати по одбитку пореза и доприноса из плате, за сваког запосленог.

Евиденцију потписује лице овлашћено за заступање или друго лице које оно овласти.

1. **Заштита плате и накнаде плате**

Члан 105.

Послодавац може новчано потраживање према запосленом наплатити обустављањем од његове плате само на основу правоснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз пристанак запосленог.

На основу правоснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом послодавац може запосленом да обустави од плате највише до једне трећине плате, односно накнаде плате, ако законом није другачије одређено.

**X НАКНАДА ШТЕТЕ**

Члан 106.

Запослени је одговоран Послодавцу за штету коју на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао, 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 проузоковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 107.

Постојање штете, околности под којима је она настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује посебна Комисија коју образује директор, у којој мора бити представник синдиката.

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

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

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

Саставни део записника из претходног става овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да надокнади штету.

Решењем из става 4.овог члана утврђује се начин надокнаде штете и рок у коме је запослени дужан да надокнади штету.

Ако запослени не пристане да надокнади штету у утврђеном року, о надокнади штете одлучује надлежан суд.

Члан 108.

Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадио послодавац, дужан је да послодавцу надокнади износ исплаћене штете.

Члан 109.

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

Захтев за надокнаду штете из става 1. овог члана запослени подноси послодавцу у писменом облику, у коме назначује штету, коју је претрпео, износ штете и начин његове надокнаде.

Запослени и послодавац могу се споразумети о висини надокнаде штете из става 1.овог члана, као и року њеног измирења.

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

 **XI УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА**

Члан 110.

Запослени може привремено да буде удаљен са рада:

1) ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

2) ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;

3) ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца .

Имовином веће вредности у смислу става 1.тачка 2.овог члана, сматра се имовина вредности већа од 30.000,00 динара.

Члан 111.

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

Члан 112.

Удаљење из члана 110. овог правилника, може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог рока директор је дужан да врати запосленог на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. став 2. и 3. Закона о раду.

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

Члан 113.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из члана 110-113. и због теже повреде радне обавезе из члана 164. тачка 1-4), 6), 9), и 17) Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим законом и законом којим се уређује рад.

Ако директор не удаљи запосленог, Управни одбор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

Члан 114.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 110. и 111. овог Правилника, запосленом припада накнада плате у висини 1/4 плате, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне плате.

Накнада плате за време привременог удаљења са рада у смислу члана 111. овог правилника исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 115.

Запосленом за време привременог удаљења са рада у смислу члана 110. и 111. овог правилника, припада разлика између износа накнаде плате примљене по основу члана 114. овог правилника и пуног износа плате, и то:

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

2) ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. став 2. и 3. Закона о раду.

 **XII ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ**

**Измена уговорених услова рада**

Члан 116.

Послодавац може 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 173. Закона о раду;
3. ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са чланом 174. Закона о раду;
4. ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права из члана 155. став 1.тачка 5. Закона о раду;
5. ради промене елемената за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 33.став 1.тачка 11.Закона о раду:
6. у другим случајевима утврђеним Законом о раду, општим актом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачка 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.

Члан 117.

Уз понуду за закључење анекса уговора, послодавац је дужан да запосленом у писменом облику достави и разлоге за понуду, рок у коме запослени треба да се изјасни о понуди и правне последице које могу да настану одбијањем понуде.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора у року који одреди послодавац, а који не може бити краћи од осам радних дана.

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, због одбијања закључивања анекса уговора о раду, оспорава законитост анекса уговора.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора уколико се не изјасни у року из става 2. овог члана.

Члан 118.

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 члана 172а став 1. Закона о раду, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

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

Одредбе члана 117. овог правилника не примењују се и у случају закључивања анекса уговора на иницијативу 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 117. овог правилника.

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

**Премештај у друго место рада**

Члан 119.

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;
2. ако је удаљеност од места у коме запослени ради и места у коме 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.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

**Упућивање на рад код другог послодавца**

Члан 120.

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, уз своју сагласност, у случајевима из става 1. овог члана и у другим случајевима утврђеним општим актом или уговором о раду, да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 119. став 1. тачка 2. овог правилника.

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

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.

**XIII ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ- ИСПЛАТА ОТПРЕМНИНЕ**

Члан 121.

Ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за радом запослених на неодређено време, послодавац доноси програм за решавање вишка запослених (у даљем тексту: програм), у складу са законом.

Програм нарочито садржи:

1. разлоге због којих је престала потреба за радом запослених;
2. укупан број запослених код послодавца, као и број запослених који раде на неодређено време;
3. критеријуме према којима се утврђује који су запослени вишак;
4. број, квалификациону структуру, године старости и стаж осигурања запослених који су вишак и послове које обављају;
5. мере за запошљавање вишка запослених, као што су : премештај на друге послове, рад с непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена, преквалификација, доквалификација, други облик додатног образовања, привремено или трајно упућивање на рад код другог послодавца итд.;
6. средства за решавање социјално-економског положаја вишка запослених;
7. рок у којем ће запосленом који је вишак бити отказан уговор о раду ако не може да му се омогући запошљавање.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом по основу вишка запослених, под условима и у поступку прописаним законом и овим правилником.

Послодавац може дати запосленом отказ уговора о раду ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла, а не може да му обезбеди обављање других послова, односно да га оспособи за рад на другим пословима.

Члан 122.

Критеријуме из програма утврђује послодавац у сарадњи са репрезентативним синдикатом у установи.

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

Члан 123.

Послодавац је дужана да, пре доношења програма, у сарадњи са репрезентативним синдикатом код послодавца и републичком организацијом надлежном за запошљавање предузме одговарајуће мере за ново запошљавање вишка запослених.

Репрезентативни синдикат код послодавца дужан је да достави послодавцу мишљење на предлог програма у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.
Послодавац је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката и да их обавести о свом ставу у року од осам дана.

Члан 124.

Послодавац не може да откаже уговор о раду по основу престанка потребе за радом следећим категоријама запослених:

1) запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости;

2) запосленом самохраном родитељу;

3) запосленом чије дете има тешки инвалидитет;

4) ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова;

5) председнику синдиката;

6) запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњава један од услова за пензију.

Самохраним родитељем, у смислу овог правилника, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне дуже од шест месеци.

Не сматра се, у смислу овог правилника, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Запосленом из става 1.овог члана се може отказати уговор о раду по основу престанка потребе за радом, уз његову сагласност.

Запослени су дужни приложити документацију којом доказују заштиту од престанка радног односа.

Члан 125.

Уколико се на радном месту на коме је запослено више извршилаца појави потреба за смањењем броја извршилаца, запослени за чијим је радом престала потреба се утврђује бодовањем.

Члан 126.

Управни одбор предшколске установе, на предлог синдиката установе, именује комисију од три члана и три заменика члана, која ће спровести поступак утврђивања лица за чијим је радом престала потреба.

Члан 127.

Директор предшколске установе доноси одлуку о покретању поступка за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба.

Члан 128.

Комисија из члана 126. овог правилника, на основу прибављене документације од запослених на радном месту где је потребно смањити број извршилаца, сачињава списак запослених који су у складу са 124. овог правилника заштићени од престанка радног односа и те запослене не бодује.

Члан 129.

Остале запослене на радном месту где је потребно смањити број извршилаца, комисија из члана 126. овог правилника, на основу критеријума и прибављене документације од запослених, бодује и сачињава ранг листу према редоследу бодова почев од највећег.

Уколико више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу рада оствареног у радном односу, образовања, имовног стања, здравственог стања, броја деце и то наведеним редоследом.

Члан 130.

За запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се један или више запослених који остваре најмањи број бодова применом утврђених критеријума.

Члан 131.

Предлог ранг листе из члана 129. овог Правилника се објављује на огласној табли Установе и на њу се могу улагати приговори у року од 15 дана од дана објављивања листе на огласну таблу установе. Приговори се достављају комисији за бодовање.

Члан 132.

Комисија разматра приговоре и утврђује коначну ранг листу запослених, коју објављује на огласној табли установе и исту доставља директору установе ради доношења решења.

Члан 133.

Директор установе на основу коначне ранг листе утврђује запослене за чијим је радом престала потреба и доноси решење које доставља запосленом.

Запослени, незадовољан решењем из претходног става, има право на жалбу Управном одбору предшколске установе у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Члан 134.

Послодавац је дужан да предлог програма достави синдикату и републичкој организацији надлежној за запошљавање, најкасније осам дана од дана утврђивања предлога програма, ради давања мишљења.

Програм у име и за рачун послодавца доноси Управни одбор послодавца.

Члан 135.

Синдикат из члана 134. овог правилника дужан је да достави мишљење на предлог програма у року од 15 дана од дана достављања предлога програма.

Републичка организација надлежна за запошљавање дужна је да, у року из става 1.овог члана, достави послодавцу предлог мера у циљу да се спрече или на најмању меру смањи број отказа уговора о раду, односно обезбеди преквалификација, доквалификација, самозапошљавање и друге мере за ново запошљавање вишка запослених.

Послодавац је дужан да размотри и узме у обзир предлоге републичке организације надлежне за запошљавање и мишљење синдиката, и да их обавести о свом ставу у року од осам дана.

Члан 136.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду, у смислу члана 121. став 1.овог Правилника, запосленом исплати отпремнину у висини од 1/3 просечне зараде запосленог исплаћене у последња три месеца која претходе месецу престанка радног односа, односно у висини 1/3 просечне зараде у Републици Србији за месец који претходи месецу престанка радног односа према податку органа надлежног за послове статистике, у зависности од тога шта је за запосленог повољније, за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

За утврђивање висине отпремнине рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца претходника у случају статусне промене и промене послодавца у смислу члана 147. Закона о раду, као и код повезаних лица са послодавцем у складу са законом.

Промена власништва над капиталом не сматра се променом послодавца у смислу остваривања права на отпремнину у складу са овим чланом.

Запослени не може да оствари право на отпремнину за исти период за који му је већ исплаћена отпремнина код истог или другог послодавца.

Члан 137.

Запосленом коме послодавац после исплате отпремнине откаже уговор о раду због престанка потребе за његовим радом, остварује право на новчану надокнаду и право на пензијско и здравствено осигурање и здравствену заштиту, у складу са прописима о запошљавању.

 **XIV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**

1. **Разлози за престанак радног односа**

Члан 138.

Радни однос запосленог код послодавца престаје у складу са законом на основу решења директора.

Радни однос престаје:

1. истеком рока за који је заснован;
2. кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања;
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.

Васпитачу и стручном сараднику престаје радни однос када се стекну услови у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Запосленом престаје радни однос тежом повредом радне обавезе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања, или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Члан 139.

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 правоснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
2. ако му је по одредбама закона, односно правоснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правоснажне 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 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.
6. **Споразумни престанак радног односа**

Члан 140.

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

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

1. **Отказ од стране запосленог**

Члан 141.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља директору у писменом облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

1. **Отказ од стране послодавца**

Члан 142.

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду, у складу са законом и општим актом.

Запослени одговара за повреде радних обавеза у складу са законом, Законом о основама система образовања и васпитања и општим актом послодавца.

1. **Поступак пре престанка радног односа или изрицања друге мере**

Члан 143.

Послодавац је дужан да пре отказа уговора о раду у складу са Законом, писменим путем упозори запосленог на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана да се изјасни на наводе из упозорења.

Послодавац је дужан да у упозорењу наведе правни основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују да су се стекли услови за отказ уговора о раду и рок за давање одговора на упозорење. Ово упозорење послодавац доставља и синдикату чији је запослени члан.

Упозорење се доставља запосленом на начин прописан за достављање решења о отказу уговора о раду из члана 185. Закона.

1. **Поступак у случају отказа**

**Рок застарелости**

Члан 144.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1), и став 2. и став 3. закона, послодавац може дати запосленом у року од 6 месеца 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 179. став 1. тачка 2. закона, послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

1. **Достављање акта о отказу уговора о раду**

Члан 145.

Уговор о раду отказује се 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 забелешку и у том случају решење се објављује на огласној табли послодавца и по истеку 8 дана од објављивања сматра се достављеним.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако Законом или 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 смислу члана 194 Закона.

1. **Обавеза исплате плате и накнаде плате**

Члан 146.

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене плате, накнаде плате и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са колективним уговором, правилником о раду, односно уговором о раду, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

1. **Посебна заштита од отказа уговора о раду**

Члан 147.

За време труднће, породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

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

Члан 148.

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на послодавцу.

1. **Отказни рок**

Члан 149.

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 179. став 1. тачка 1. закона, има право на отказни рок и то:

1. осам дана, ако је навршио 10 година стажа осигурања;
2. петнаест дана ,ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања;
3. тридесет дана, ако је навршио преко 20 година стажа осигурања.

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 100% просечне зараде у претходних 12 месеци, за време трајања отказног рока утврђеног у складу са ставом 1 овог члана.

1. **Незаконит отказ**

Члан 150.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, на захтев запосленог, одлучиће да се зопслени врати на рад, да му се исплати накнада штете и уплате припадајући доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се у висини изгубљене плате која у себи садржи припадајући порез и допринос у складу са законом, у коју не улази накнада за исхрану у току рада, регрес за коришћење годишњег одмора, бонуси, награде и друга примања по основу доприноса пословном успеху послодавца.

Накнада штете из става 1. овог члана исплаћује се запосленом у висини изгубљене плате, која је умањена за износ пореза и доприноса који се обрачунавају по основу плате у складу са законом.

Порез и допринос за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио обрачунава се и плаћа на утврђени месечни износ, изгубљене плате из става 2. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, а запослени не захтева да се врати на рад, суд ће, на захтев запосленог, обавезати послодавца да запосленом исплати накнаду штете у износу од највише 18 плате запосленог, у зависности од времена проведеног у радном односу код послодавца, година живота запосленог и броја издржаваних чланова породице.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, али у току поступка послодавац докаже да постоје околности које оправдано указују да наставак радног односа, уз уважавање свих околности и интереса обе стране у спору, није могућ, суд ће одбити захтев запосленог да се врати на рад и досудиће му накнаду штете у двоструком износу од износа утврђеног у складу са ставом 5. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је постојао основ за престанак радног односа, али да је послодавац поступио супротно одредбама закона којима је прописан поступак за престанак радног односа, суд ће одбити захтев запосленог за враћање на рад, а на име накнаде штете досудиће запосленом износ до шест плата запосленог.

Под платом из става 5. и 7. овог члана сматра се плата коју је запослени остварио у месецу који претходи месецу у коме му је престао радни однос.

Накнада из става 1. 5. 6. и 7. овог члана умањује се за износ прихода које је запослени остварио по основу рада, по престанку радног односа.

 **XV РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА**

Члан 151.

Послодавац може за обављање послова који су по својој природи такви да не трају дуже од 120 радних дана у календарској години, да закључи уговор о обављању привремених и повремених послова са:

1. незапосленим лицем,
2. запосленим који ради непуно радно време –до пуног радног времена,
3. корисником старосне пензије.
4. лицем које је члан омладинске или студентскер задруге у складу са прописима о задругама.

Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

Члан 152.

Послодавац може са одређеним лицем да закључи уговор о делу, ради обављања послова који су ван делатности послодавца, а који имају за предмет самосталну израду или оправку одређене ствари, самостално извршење одређеног физичког или интелектуалног посла.

Уговор из става 1.овог члана закључује се у писаном облику.

Члан 153.

Уговор о стручном оспособљавању може да се закључи, ради обављања приправничког стажа, односно полагања стручног испита, кад је то законом, односно правилником предвиђено као посебан услов за самостални рад у струци.

Уговор о стручном усавршавању може да се закључи, ради стручног усавршавања и стицања посебних знања и способности за рад у струци, односно обављања специјализације, за време утврђено програмом усавршавања,односно специјализације,у складу са посебним прописом.

Послодавац може лицу на стручном оспособљавању или усавршавању да обезбеди новчану накнаду и друга примања, у складу са законом, општим актом или уговором о стручном оспособљавању и усавршавању.

Новчана накнада из става 3. овог члана не сматра се платом у смислу закона.

Уговор из става 1. и 2. овог члана закључује се у писаном облику.

Члан 154.

Запослени који ради са пуним радним временом код послодавца може да закључи уговор о допунском раду са другим послодавцем, а највише до једне трећине пуног радног времена.

Уговором о допунском раду утврђује се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.

Уговор из става 1.овог члана закључује се у писаном облику.

 **XVI ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 155.

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа, одлучује директор или лице које он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писменом облику.

Послодавац или друго овлашћено лице, решењем одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом.

Решење мора да садржи образложење и поуку о правном леку.

Члан 156.

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном лека, осим у случају из члана 117. овог правилника.

Одредбе члана 145. став 2. и 3. овог правилника односе се и на поступак достављања решења из става 1. овог члана.

Члан 157.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања, у року од петнаест дана од дана достављања одлуке, односно решења.

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Орган управљања решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Орган управљања ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако орган управљања утврди да су у првостепеном постуку кључне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијеног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право жалбе.

Ако орган управљања не одлучи по жалби у утврђеном року или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

Члан 158.

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

**Заштита појединачних права**

Члан 159.

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

Спорна питања решава арбитар, кога споразумно одређује послодавац и запослени.

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

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од десет 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 од десет дана од дана подношења захтева за споразумно решавање не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 160.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени или представник синдиката чији је запослени члан,ако га запослени овласти,може да покрене спор пред надлежним судом.

 **XVII ПРАВО НА ШТРАЈК**

Члан 161.

Синдикат може организовати штрајк. Штрајк је прекид рада који запослени организују ради заштите професионалних и економских интереса.

Запослени слободно одлучују о свом учешћу у штрајку.

Штрајк се може организовати и као штрајк упозорења.

Штрајк упозорења може трајати најдуже један сат.

При организовању и спровођењу штрајка синдикат мора водити рачуна о осваривању уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 162.

Одлуку о штрајку синдикат доноси у складу са одредбама општег акта синдиката.

Штрајк се мора најавити у складу са законом.

Одлука о ступању у штрајк (најава штрајка) се доставља послодавцу и оснивачу најкасније десет дана пре одређеног за почетак штрајка, достављањем одлуке о ступању у штрајк и изјаве о начину обезбеђивања минимума процеса рада.

У одлуци којом се најављује штрајк, у писаном облику, синдикат мора назначити штрајкачке захтеве, место, дан и време штрајка, као и податке о штрајкачком одбору.

Члан 163.

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајком не омета ред и да ли се штрајк спроводи на законит начин и упозорава надлежне органе на покушај спречавања или ометања штрајка.

Штрајкачки одбор је дужан да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора коју му упути послодавац са којим је у спору, и да на њу одговори на начин како му је та иницијатива и упућена.

Члан 164.

Васпитачи и стручни сарадници остварују право на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада предшколске установе.

Запослени који учествује у штрајку остварује право из радног односа у складу са законом којим се уређује право на штрајк.

Минимум процеса рада за васпитаче и стручне сараднике је 20 часова рада недељно.

Против васпитача и стручног сарадника који учествује у штрајку противно одредбама става 2. овог члана, директор покреће дисциплински поступак.

Васпитачу и стручном сараднику за повреду обавезе из става 2. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Члан 165.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом и овим правилником, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање штрајка и учешће у штрајку не представља повреду радне обавезе.

За време трајања штрајка, запослени који су у штрајку и чланови штрајкачког одбора не смеју спречавати или ометати запослене који не учествују у штрајку да раде.

Члан 166.

Директор не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом и овим правилником.

Штрајк престаје споразумом страна у спору или одлуком синдиката, односно већине запослених о престанку штрајка.

За сваки нови штрајк учесници у штрајку дужни су да донесу нову одлуку о штрајку.

 **XVIII ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

1. **Синдикат запослених**

Члан 167.

Запослени имају право на слободно синдикално организовање и деловање.

Запослени могу без претходног одобрења да образују синдикат, као и да му приступају под искључивим условима, да се придржавају његових статута и правила.

Синдикат не може бити распуштан или његова делатност обустављена или забрањена, административним актом послодавца.

Члан 168.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 169.

Директор је дужан да члану синдиката без накнаде, посредством стручних служби послодавца:

 1) одбије износ синдикалне чланарине и упути је на одговарајући рачун синдикалне организације, као и на рачун виших органа синдиката коме члан припада сходно статуту синдиката;

 2) врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.).

1. **Техничко-просторни услови**

Члан 170.

Послодавац је дужан да синдикату обезбеди техничко-просторне услове у складу са просторним и финансијским могућностима, као и да му омогући приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности, и то:

1) одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;

2) право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме;

3) слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката, за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката;

4) обрачун и уплату чланарине на рачуне синдиката, уз обрачун и исплату плата.

1. **Права синдикалних представника**

Члан 171.

Синдикална организација је дужна да директору достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у складу са законом.

Синдикални представници остварују права у складу са законом и колективним уговором.

**XIX ПОСЛОВНА ТАЈНА**

Члан 172.

 Пословном тајном код послодавца сматрају се:

1. плата запосленог према уговору о раду;
2. исплата свих примања запослених;
3. пословни уговори послодавца;
4. лични подаци о запосленом и сараднику (приватни телефон, адреса становања, здравствено стање и сл.) без његове сагласности;
5. подаци о финансијском и комерцијалном пословању послодавца;
6. план рада послодавца и појединих организационих јединица;
7. начин рада и вршења услуга.

 **XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 173.

Ако су неке одредбе овог правилника супротне закону, колективном уговору, примењиваће се одредбе закона, односно колективног уговора.

На питања која нису уређена овим правилником, примењиваће се непосредно закон, односно колективни уговор.

Члан 174.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду број 298 од 24.04.2019. године.

Члан 175.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предшколске установе ,,Лептирић'' Лајковац.

На огласној табли Предшколске установе ,,Лептирић'' Лајковац објављен дана 30. децембра 2020. године

 **Председник Управног одбора**

**Број: 1057**

**Дана, 30. децембра 2020. године Јасмина Петровић**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

