



## ГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА

Седиште и практична настава  
Хајдук Станкова 2, 11 000 Београд  
Т: +381 11 2403 525, 2401 733

Директор и теоријска настава  
Светог Николе 39, 11 000 Београд  
Т/Ф: +381 11 2418 895, 2418 052

е-пошта: [gradjevinska@sbb.rs](mailto:gradjevinska@sbb.rs)  
Број: 1377

[www.gradjevinska.edu.rs](http://www.gradjevinska.edu.rs)  
Датум: 28.10.2015. године

На основу члана 3. став 2. и став 6. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење и 68/15) и члана 67.став 1.тачка 1. Статута Грађевинске школе на седници у проширеном саставу одржаној дана 27.10.2015.године, Школски одбор Грађевинске школе доноси

### ПРАВИЛНИК О РАДУ ГРАЂЕВИНСКЕ ШКОЛЕ

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, посебним законом и ПКУ уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Грађевинској школи (даље: запослени).

##### Правни основ:

- чл. 1 став 2. Закона о раду (даље: ЗОР)
- чл. 1. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гл. РС“ бр. 21/15 – у даље: ПКУ)

##### Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених у установи који нису уређени Правилником/Колективним уговором непосредно се примењују одредбе закона и ПКУ.

Уколико су Правилником утврђена мања права или не-повољнији услови рада од права и услова утврђених законом и ПКУ, примењују се одредбе закона и ПКУ.

##### Правни основ:

- чл. 8. и 9. ЗОР
- Посебни прописи:  
Закон о буџетском систему,  
Закон о раду, Закон о  
безбедности и здрављу на раду,  
Закон о привременом уређивању  
основица за обрачун и исплату  
плата, односно зарада и других  
сталних примања код корисника  
јавних средстава

**Објашњење:** У члану 2. Правилника термин „закон“ не подразумева само ЗОР, већ и друге прописе који регулишу права, обавезе и одговорности запослених у установама: Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 72/09, 52/11, 55/13 35/15-аутентично тумачење и 68/15), Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гл. РС“ бр. 55/13) Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“ бр. 85/13), Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. гл. РС, Просветни гласник“ бр. 1/92, 23/97 и 2/00), Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“ бр. 22/05 и 51/08), Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама („Сл. гл. РС“ бр. 44/01... 91/10)... и посебни прописи.

<p><b>Члан 3.</b></p> <p>Послодавац и запослени дужни да су се придржавају права и обавеза утврђених законом, ПКУ, Правилником и уговором о раду.</p> <p>Послодавац у смислу Правилника је Грађевинска школа.</p> <p>О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор установе или запослени којег он овласти, ако законом није другачије одређено.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 17. ЗОР</li> <li>- чл. 192. ЗОР</li> <li>- чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања (даље: ЗОСОВ)</li> <li>- чл. 2. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 83. Статута</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одлуком о преносу овлашћења</li> </ul>
<p><b>II ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА</b></p> <p><b>1. Услови за заснивање радног односа</b></p> <p><b>Члан 4.</b></p> <p>Радни однос у установи заснива се уговором о раду са лицем које испуњава услове за рад на одређеним пословима утврђене законом и посебне услове утврђене актом о организацији и систематизацији послова.</p> <p><b>Објашњење:</b> Услови за заснивање радног односа могу бити уређени и другим прописима – нпр. Законом о буџетском систему, којим је предвиђено да корисници јавних средстава не могу засновати ради однос ради попуњавања слободних, односно упражњених радних места до 31.12.2015. године. Поступак за добијање одобрења за заснивање радног односа у складу са овим законом даље је разрађен Уредбом о поступку за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 8, 120, 121 и 122. ЗОСОВ</li> <li>- Правилник о дозволи за рад наставника и стручних сарадника („Сл. гл. РС“ бр. 22/05 и 51/08) и остали правила који регулишу степен и врсту потребне стручне спреме наставника, васпитача и стручних сарадника</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 27е Закона о буџетском систему („Сл. гл. РС“ бр. 54/09, ... и 108/13)</li> <li>- Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл. гл. РС“ бр. 113/13 и 22/15)</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са документима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- годишњим планом рада</li> </ul>
<p><b>2. Начин заснивања радног односа</b></p> <p><b>Члан 5.</b></p> <p>Пријем у радни однос у установи врши се на основу преузимања запосленог у установи чији је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и конкурса у складу са законом и ПКУ.</p> <p>Пријем у радни однос на неодређено време на основу конкурса може се извршити ако се није могло извршити преузимање.</p> <p>Установа може да прими лице у радни однос на одређено време без конкурса или по расписаном конкурсу у складу са законом.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 130, 131. и 132. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 5, 6. и 7. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- листом запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба</li> <li>- обавештењем</li> </ul>

<p>О извршеном пријему у радни однос директор је дужан да, у року од пет дана, обавести репрезентативни синдикат у установи.</p>	<p>репрезентативном синдикату у установи о извршеном пријему у радни однос</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуром планирања кадрова</li> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- финансијским планом</li> </ul>
<p><b>Члан 6.</b></p> <p>Пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа, директор школе доставља листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години као и у претходном периоду и запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом, као и листу слободних радних места, која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката школе.</p> <p>Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да наведе разлоге због којих то није учињено.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 62, чл. 130, чл. 131 ЗОСОВ</li> <li>- чл. 5. и 35 ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- листама из чл. 5. ПКУ</li> </ul>
<p><b>Члан 7.</b></p> <p>Преузимање се врши следећим редоследом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. са листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба запослени се може преузети само за проценат за који му је смањено радно ангажовање у односу на проценат са којим је засновао радни однос,</li> <li>2. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у тој установи,</li> <li>3. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у установама на територији надлежне школске управе,</li> <li>4. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност школских управа.</li> </ol>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 130, чл. 131. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 5. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о систематизацији и организацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- листом из чл. 5. ПКУ</li> <li>- уговором о раду запосленог пре смањења процента радног ангажовања</li> <li>- сагласношћу школских управа</li> </ul>
<p><b>Члан 8.</b></p> <p>Запослени који на лични захтев прекине радни однос у школи не пријављује се на листу запослених за чијим је радом престала потреба.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 5. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отказом уговора о раду од стране запосленог</li> </ul>
<p><b>Члан 9.</b></p> <p>Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос послодавац је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката установе о испуњености услова из члана 6. Правилника.</p> <p>Рок за давање мишљења је петнаест дана од дана пријема захтева.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 5 ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- захтевом репрезентативним синдикатима у установи за мишљење о испуњености услова из чл. 5. ст. 1. и 2. ПКУ</li> <li>- мишљењем репрезентативних синдиката</li> </ul>

<p><b>Члан 10.</b></p> <p>Преузимање запослених се може вршити из друге установе после 15. августа. Запослени може бити преузет из других установа на неодређено време највише у проценту у којем је засновао радни однос.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 8, 120, 121, 122. и 131. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 6. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилницима о степену и врсти образовања наставника, васпитача и стручних сарадника...</li> <li>- Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника...</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уговором о раду запосленог из установе из које се преузима</li> </ul>
<p><b>Члан 11.</b></p> <p>Слободно радно место и услови за рад на одређеном радном месту пријављују се надлежној филијали Националне службе за запошљавање.</p> <p>Одлуку о расписивању конкурса директор установе доноси у складу са законом, ПКУ, потребом и организацијом рада у установи, годишњим планом рада и актом о организацији и систематизацији послова.</p> <p>Конкурс се расписује за пријем у радни однос на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 62, 130 и 132. ЗОСОВ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одлуком директора о расписивању конкурса</li> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- процедуром за заснивање радног односа</li> <li>- нормативима и стандардима за обављање делатности установе</li> <li>- пријавом Националној служби за запошљавање</li> </ul>
<p><b>Члан 12.</b></p> <p>Пријаву на конкурс кандидати подносе установи у року од осам дана од дана објављивања конкурса.</p> <p>Уз пријаву, кандидати достављају податке и документа тражена у конкурсу којима доказују испуњеност услова за пријем у радни однос на оглашено радно место.</p> <p>Директор установе у поступку одлучивања о избору наставника, васпитача и стручног сарадника врши ужи избор кандидата које упућује на претходну психолошку процену способности за рад са ученицима у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 62 и 130. ЗОСОВ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуром за заснивање радног односа</li> <li>- текстом конкурса</li> <li>- пријавом кандидата на конкурс</li> <li>- документом о упућивању на претходну психолошку процену способности за рад са ученицима</li> <li>- документима и подацима којима кандидати доказују да испуњавају услове из конкурса</li> <li>- одлуком о ужем избору кандидата</li> </ul>

<p><b>Члан 13.</b></p> <p>Директор доноси одлуку о избору наставника и стручног сарадника у року од осам дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са ученицима.</p> <p>Одлуку о избору других запослених у установи директор доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 62. и 130. ЗОСОВ</p> <p><b>Веза са документом:</b> – резултатом психолошке процене способности – одлуком о избору наставника, васпитача и стручног сарадника – одлуком о избору других запослених</p>
<p><b>Члан 14.</b></p> <p>Кандидат незадовољан одлуком о изабраном кандидату може да поднесе приговор органу управљања у року од осам дана од дана достављања одлуке.</p> <p>Ако орган управљања у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.</p> <p>Ако по конкурсу није изабран ниједан кандидат, директор расписује нови конкурс, под условом да се није могло извршити преузимање у складу са законом и ПКУ.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 57, 62, 130. и 145. ЗОСОВ</p> <p><b>Веза са документом:</b> – приговором органу управљања – одлуком органа управљања – одлуком о расписивању новог конкурса – чл. 7, 8, 9. и 10. Правилника</p>
<p><b>3. Документа за испуњеност услова за рад</b></p> <p><b>Члан 15.</b></p> <p>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 у установи.</p> <p>Контролу исправности исправа и доказа из става 1. овог члана врши овлашћено лице послодавца.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 26. ЗОР – чл. 8, 120, 121. и 122. ЗОСОВ</p> <p><b>Веза са другим прописом:</b> – Правилицима о врсти и степену стручне спреме наставника, васпитача и стручних сарадника</p> <p><b>Веза са другим актом:</b> – актом о организацији и систематизацији послова</p> <p><b>Веза са документом:</b> – исправама и документима којима кандидат доказује да испуњава услове за рад на пословима за које заснива радни однос – процедуром за заснивање радног односа</p>

<p><b>Члан 16.</b></p> <p>Послодавац је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о: послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа, забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања и другим условима и правилима послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа.</p> <p><b>Објашњење:</b> Начин обавештавања о елементима из става 1. овог члана, као и све активности које се обављају у процесу заснивања радног односа детаљно су разрађени у Процедури за заснивање радног односа. Ова процедура, као организациони акт, доноси се ради квалитетног обављања свих активности у оквиру процеса прибављања људских ресурса, чији резултат треба да буде избор оптималног (у датој ситуацији најбољег) извршиоца за обављање одређених послова.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 27. ЗОР</li> <li>- чл. 43. ЗОСОВ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> <li>- правилима понашања у установи</li> <li>- процедуром за заснивање радног односа</li> </ul>
<p><b>Члан 17.</b></p> <p>Контролу да ли је лице са којим се заснива радни однос обавештено у складу са чланом 16. Правилника обавља овлашћено лице послодавца.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гл. РС“ бр. 99/11 и 106/13 – даље: Правилник о контроли)</li> <li>- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. гл. РС“ 9/12)</li> <li>- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ 38/13)</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Процедуром за заснивање радног односа</li> </ul>
<p><b>4. Уговор о раду</b></p> <p><b>Члан 18.</b></p> <p>Уговор о раду закључује се у писаном облику пре ступања запосленог на рад и сматра се закљученим кад га потпишу запослени и директор установе.</p> <p>Уговор о раду закључује се у три примерка од којих се један предаје запосленом, а два задржава послодавац.</p> <p>Послодавац је дужан да уговор о раду или његову копију држи у седишту или другој пословној просторији послодавца или на другом месту где запослени ради.</p> <p><b>Објашњење:</b> У складу са чланом 30. ЗОР уговор о раду у име и за рачун послодавца закључује надлежни орган код послодавца,</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 30, 31, 33, 32. став 1. и чл. 35. ЗОР</li> <li>- чл. 62. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 4. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилником о канцеларијском и архивском пословању</li> </ul>

<p>односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или овлашћено лице. У установама образовања и васпитања то лице је директор.</p>	
<p><b>Члан 19.</b></p> <p>Уговор о раду садржи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) назив и седиште послодавца,</li> <li>2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог,</li> <li>3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду,</li> <li>4) назив и опис послова које запослени треба да обавља,</li> <li>5) место рада,</li> <li>6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време),</li> <li>7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време,</li> <li>8) дан почетка рада,</li> <li>9) радно време (пуно, непуно или скраћено, рад у сменама),</li> <li>10) новчани износ основне плате на дан закључења уговора о раду,</li> <li>11) елементе за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате и друга примања запосленог у складу са законом, ПКУ и Правилником,</li> <li>12) рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право у складу са законом, ПКУ и Правилником,</li> <li>13) трајање дневног и недељног радног времена у складу са законом, ПКУ и Правилником.</li> </ol> <p>На права и обавезе који нису утврђени уговором о раду применљују се одговарајуће одредбе закона, ПКУ и Правилника.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 33. ЗОР</li> <li>- ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законом о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гл. РС“ бр. 34/01... 99/11 – др. закон)– Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама („Сл. гл. РС“ бр. 44/01... и 58/14),</li> <li>- Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плате, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл. гл. РС“ бр. 116/14)</li> </ul> <p><b>Веза са документима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одлуком о избору кандидата</li> <li>- споразумом о преузимању</li> <li>- листом запослених за чијим радним временом је престала потреба</li> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- изводом из књиге рођених</li> <li>- документима о пребивалишту</li> <li>- документима о стручној спреми</li> <li>- радној књижици</li> <li>- обрачуном плате</li> <li>- уговором о раду</li> </ul>
<p><b>Члан 20.</b></p> <p>Пре потписивања уговора о раду контролу да ли су сви подаци исправно унети у уговор врши овлашћено лице послодавца.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилник о контроли</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> <li>- интерним актом о контроли</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуром за заснивање радног односа</li> </ul>
<p><b>5. Ступање запосленог на рад</b></p> <p><b>Члан 21.</b></p> <p>Запослени остварује права и обавезе из радног односа</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 34. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p>

<p>даном ступања на рад.</p> <p>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 послодавац и запослени друкчије договоре.</p> <p>Оправдани разлози због којих запослени није у могућности да ступи на рад даном утврђеним уговором о раду могу бити:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) болест запосленог или члана породице са којим запослени живи у заједничком домаћинству,</li> <li>2) смртни случај члана уже породице,</li> <li>3) позив војних или државних органа, односно органа унутрашњих послова,</li> <li>4) природне појаве или виша сила које су узрок да запослени није у стању да ступи на рад (земљотрес, пожар, поплаве и сл.),</li> <li>5) други оправдани разлози(оправданост цени послодавац)</li> </ol> <p>У случају постојања оправданих разлога из става 3. овог члана запослени је дужан да се благовремено, у року од једног дана од дана престанка разлога за спреченост, јави послодавцу ради постизања договора о дану ступања на рад, потреби и року достављања доказа о разлозима због којих није могао ступити на рад.</p> <p>Уколико кандидат изабран одлуком директора на основу конкурса неоправдано не ступи на рад, директор може одлучити да изабере другог кандидата са листе кандидата који испуњавају услове радног места.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уговором о раду</li> <li>- документима којима запослени доказује оправданост разлога за не ступање на рад</li> <li>- процедуром за заснивање радног односа</li> <li>- одлуком о избору другог кандидата</li> </ul>
<p><b>6. Пробни рад</b></p> <p>Наставници, васпитачи и стручни сарадници</p> <p>Члан 22.</p> <p>Пробни рад може да уговори установа са наставником, васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.</p> <p>Изузетно од става 1. овог члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време дуже од годину дана.</p> <p>Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.</p> <p>Наставник, васпитач и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа наставља да ради у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном отказног рока, без права на отпремњину.</p> <p>Отказни рок је 15 радних дана.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 133. ЗОСВ</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мишљењем педагошког колегијума</li> <li>- оценом директора</li> <li>- уговором о раду</li> </ul> <p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 36. ЗОР</li> </ul> <p><b>Прилог:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уговор о раду – пробни рад</li> <li>- Решење о отказу уговора о раду</li> </ul>

<p><b>Члан 23.</b></p> <p>Ради сагледавања радних и стручних способности запосленог на пробном раду послодавац може, из реда својих запослених, да одреди лице или формира комисију која прати рад запосленог на пробном раду.</p> <p>Лице из става 1. овог члана, односно члан комисије, мора да поседује одговарајућа знања, искуство и способности у односу на природу и врсту посла за који се уговора пробни рад и има најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања, односно образовање као и запослени који је на пробном раду.</p> <p>Лице, односно комисија из става 1. овог члана прати рад запосленог на пробном раду и о сагледаним радним и стручним способностима доставља редовне извештаје директору, односно лицу које он овласти.</p> <p>Оцену о раду и стручним способностима запосленог на пробном раду даје директор непосредно или на основу извештаја лица, односно комисије из става 1. овог члана.</p> <p>Запосленом који за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – потреба праксе</p> <p><b>Веза са другим актом:</b> – правилником о организацији и систематизацији послова</p> <p><b>Веза са документима:</b> – годишњим планом рада</p> <p><b>Прилог:</b> – Извештај комисије за праћење пробног рада – Оцена о раду лица на пробном раду</p>
<p><b>Други запослени</b> <b>Члан 23а.</b></p> <p>Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.</p> <p>Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.</p> <p>Послодавац или запослени могу да откажу уговор о раду и пре истека времена за који је уговорен пробни рад, са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.</p> <p>У случају отказа уговора о раду у смислу става 3. овог члана од стране послодавца, послодавац је дужан да образложи отказ уговора о раду.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 36. ЗОР</p> <p><b>Веза са документом:</b> – уговором о раду – пробни рад – отказом уговора о раду</p>
<p><b>7. Радни однос на одређено време</b> <b>Члан 24.</b></p> <p>Установа може да прими у радни однос на одређено време лице у складу са законом.</p> <p>Уговор о раду на одређено време у установи образовања и васпитања не може да прерасте у радни однос на неодређено време.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 132. ЗОСВ</p> <p><b>Веза са другим прописом:</b> – чл. 27е Закона о буџетском систему</p> <p><b>Веза са другим актом:</b> – актом о организацији и систематизацији послова – процедуром за заснивање радног односа – годишњим планом рада – уговором о раду на одређено време</p> <p><b>Веза са другим документима:</b> – процедуром за заснивање радног односа</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доказом о одсуству запосленог који се мења</li> <li>- радном књижицом</li> <li>- уговором о раду на одређено време</li> </ul>
<p><b>8. Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком</b></p> <p><b>Члан 25.</b></p> <p>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 на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од стране надлежног здравственог органа, у складу са законом.</p> <p><b>Објашњење:</b> У складу са Законом о безбедности и здрављу на раду радно место са повећаним ризиком јесте радно место утврђено актом о процени ризика на коме и поред потпуно или делимично примењених мера безбедности и здравља на раду постоје околности које могу да угрозе безбедност и здравље запосленог.</p>	<p><b>Правни основ:</b> -чл. 38. ЗОР</p> <p><b>Веза са другим прописом:</b> - Законом о безбедности и здрављу на раду - Законом о здравственој заштити („Сл. гл. РС“ бр. 107/05... 93/14) - Уредбом о здравственој заштити радника („Сл. гл. РС“ бр. 4/00)</p> <p><b>Веза са документом:</b> - налазом о здравственој способности</p> <p><b>Веза са другим актом:</b> - актом о организацији и систематизацији послова - правилником о безбедности и здрављу на раду - актом о процени ризика</p>
<p><b>9. Радни однос са непуним радним временом</b></p> <p><b>Члан 26</b></p> <p>Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на одређено или неодређено време.</p> <p>Непуно радно време јесте радно време краће од пуног радног времена, у складу са законом.</p> <p>Послови на којима се обавља рад са непуним радним временом утврђују се актом о организацији и систематизацији послова.</p> <p>Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, ПКУ, Правилником и уговором о раду није другачије одређено.</p> <p>Наставник, васпитач и стручни сарадник који је на основу решења директора о утврђивању статуса у погледу рада са пуним или непуним радним временом у школској години распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са ученицима има статус запосленог са непуним радним временом.</p> <p>Послодавац је дужан да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.</p> <p>Послодавац је дужан да благовремено обавести запослене о</p>	<p><b>Правни основ:</b> - чл. 39-41. ЗОР - чл. 137. ЗОСОВ</p> <p><b>Веза са другим актом:</b> - актом о организацији и систематизацији послова</p> <p><b>Веза са документом:</b> - процедуром за заснивање радног односа - годишњим планом рада - решењем директора о статусу у погледу радног времена - захтевом запосленог за променом радног времена - обавештењем о доступности послова са непуним и пуним радним временом</p>

<p>доступности послова са пуним и непуним радним временом</p> <p>Послодавац је дужан да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно радно време.</p> <p><b>Објашњење:</b> Радни однос са непуним радним временом заснива се у случају када је због потребе посла и организације рада, у складу са годишњим планом рада и актом о организацији и систематизацији послова, обим послова радног места такав да не захтева радно ангажовање са пуним радним временом.</p>	
<p><b>10. Обављање послова ван просторија послодавца</b></p> <p>Члан 27.</p> <p>Запослени може да обавља послове ван просторија послодавца ако такви послови нису опасни или штетни по здравље запосленог и других лица и не угрожавају животну средину.</p> <p>Решење из става 1. овог члана садржи и:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) трајање радног времена према нормативима рада,</li> <li>2) начин вршења надзора над радом и квалитетом обављања послова запосленог,</li> <li>3) средства за рад за обављање послова,</li> <li>4) коришћење и употребу средстава за рад запосленог,</li> <li>5) накнаду других трошкова рада и начин њиховог утврђивања,</li> <li>6) начин и рокове подношења извештаја о раду,</li> <li>7) _____.</li> </ul> <p>Основна плата запосленог за време обављања послова ван просторија послодавца из става 1. овог члана не може бити утврђена у мањем износу од основне плате запосленог који ради на истим пословима у просторијама послодавца.</p> <p>Количина и рокови за извршење послова ван просторија послодавца не могу се одредити на начин којим се запосленом онемогућава да користи права на одмор у току дневног рада, дневни, недељни и годишњи одмор, у складу са законом, ПКУ и Правилником.</p> <p><b>Објашњење:</b> Решењем о обављању послова ван просторија послодавца могу бити дефинисана и друга права и обавезе, као нпр. да је запослени одређено време доступан у одређеном простору, код куће, испред компјутера, да је доступан телефоном и сл.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 44. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 33. ЗОСВ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решењем директора</li> <li>- извештајем о извршеним пословима</li> <li>- годишњим планом рада</li> </ul>
<p><b>11. Приправници</b></p> <p>Члан 28.</p> <p>Радни однос у својству приправника заснива се са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом и актом о организацији и систематизацији послова.</p> <p>Одредба става 1. овог члана односи се и на лице које је</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 47. ЗОР</li> <li>- чл. 123. ЗОСВ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилником о сталном</li> </ul>

радило краће од времена утврђеног за приправнички стаж у степену стручне спреме која је услов за рад на тим пословима.

Лице у својству приправника у установи јесте лице које први пут заснива радни однос на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом, које се оспособљава за самосталан образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж наставника, васпитача и стручног сарадника траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

Приправнику наставнику, васпитачу и стручном сараднику 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 наставнику, васпитачу и стручном сараднику 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.

**Објашњење:** Уколико је приправнички стаж уређен и неким од посебних прописа, примењују се и одредбе тог прописа – нпр. Павилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.

#### Члан 29.

Секретару установе који је засновао радни однос у установи у својству приправника, а који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи стручни испит за секретара престаје радни однос.

стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника  
– Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника

#### Веза са документом:

- годишњим планом рада
- решењем о ментору
- уговором о раду за приправника
- отказом уговора о раду
- потврдом о положеном испиту за лиценцу

#### Члан 30.

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

Уговор о раду са приправником наставником, васпитачем и стручним сарадником садржи, поред елемената из члана 19. Правилника, и дужину приправничког стажа, податке о ментору и обавезу полагања испита за лиценцу.

#### Правни основ:

- чл. 47. ЗОР
- чл. 68. ЗОСОВ

#### Веза са другим прописом:

- Правилником о полагању стручног испита за секретара установе („Сл. гл. РС“ бр. 8/11)

#### Веза са другим актом:

- актом о организацији и систематизацији послова
- процедуром за заснивање радног односа
- решењем о ментору

#### Правни основ:

- чл. 47. ЗОР

#### Веза са другим актом:

- актом о организацији и систематизацији послова

#### Веза са другим прописом:

- Законом о платама у државним органима и јавним службама
- Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама

	<p>- Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава</p> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уговором о раду са приправником</li> </ul>
<p><b>12. Уговор о правима и обавезама директора установе</b></p> <p>Члан 31.</p> <p>На права, обавезе и одговорности директора који нису уређени Правилником и уговором о правима и обавезама директора непосредно се примењују закон и ПКУ.</p> <p>О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује орган управљања.</p> <p>Уговор о правима и обавезама директора закључује се у писаном облику на одређено време, на период од четири године почев од дана ступања на дужност директора установе у складу са законом.</p> <p>Директору установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.</p> <p>Лице изабрано да обавља дужност директора установе, које на дан ступања на дужност директора није у радном односу у установи, радни однос у установи заснива на период од четири године у складу са законом.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 48. ЗОР</li> <li>- чл. 57, 59, 60, 63. и 64. ЗОСОВ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статутом</li> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решењем о избору директора</li> </ul>
<p><b>III СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ</b></p> <p>Члан 32.</p> <p>Запослени има право и дужност да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.</p> <p>Уколико послодавац не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усвршавање, запослени не може сносити последице по овом основу.</p> <p>Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом или без ње, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад.</p> <p>Наставник, васпитач и стручни сарадник остварују право на увећану плату за стечено звање.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 49. ЗОР</li> <li>- чл. 129. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 8. ПКУ</li> <li>- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручног сарадника</li> <li>- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и професионалног развоја („Сл. гл. РС“ бр. 5/11)</li> <li>- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законом о платама у државним органима и јавним службама</li> <li>- Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама</li> <li>- Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код</li> </ul>

	<p>корисника јавних средстава</p> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планом стручног усавршавања</li> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- правилником о финансијском планирању</li> <li>- финансијским планом</li> <li>- распоредом одсуства наставника, васпитача и стручних сарадника ради стручног усавршавања</li> </ul>
<p>Члан 33.</p> <p>Послодавац је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са приоритетима и програмима надлежног министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 129. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 49. ЗОР</li> <li>- чл. 8. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планом стручног усавршавања</li> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- финансијским планом</li> </ul>
<p>IV РАДНО ВРЕМЕ</p> <p><b>1. Пуно и непуно радно време</b></p> <p>Члан 34.</p> <p>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 и годишњим планом рада.</p> <p>Пуно радно време износи 40 часова недељно.</p> <p>Непуно радно време јесте радно време краће од пуног радног времена.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 51. ЗОР</li> <li>- чл. 137. ЗОСОВ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- решењем директора у погледу рада са пуним или непуним радним временом</li> </ul>
<p>Члан 35</p> <p>Наставнику, васпитачу и стручном сараднику, на почетку сваке школске године, директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом и годишњим и недељним задужењем фонда часова.</p> <p>Наставник, васпитач и стручни сарадник који је, у складу са законом, распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са ученицима има статус запосленог са непуним радним временом.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 137. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 9 и 10. ПКУ</li> <li>- чл. 51. ЗОР</li> </ul> <p>- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. гл. РС – Просветни гласник“ бр. 1/92, 23/97 и 2/00)</p> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- решењем директора у погледу рада са пуним или непуним радним временом</li> </ul>

<p><b>2. Скраћено радно време</b></p> <p>Члан 36.</p> <p>Запосленом који ради на пословима са повећаним ризиком – нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог – скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно.</p> <p>Запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради пуно радно време.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 52. ЗОР</li> <li>- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гл. РС“ бр. 101/05).</li> <li>- Закон о здравственој заштити („Сл. гл. РС“ бр. 107/05... 93/14)</li> <li>- Уредба о здравственој заштити радника („Сл. гл. РС“ бр. 4/00)</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> <li>- правилником о безбедности и здрављу</li> <li>- актом о процени ризика</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- годишњим планом рада</li> </ul>
<p><b>3. Прековремени рад</b></p> <p>Члан 37.</p> <p>На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са законом, и то у случају:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) више сила,</li> <li>2) пријема и обраде докумената и података за пријемни испит,</li> <li>3) обављања завршног и пријемног испита,</li> <li>4) замене привремено одсутног запосленог до пет радних дана у месецу;</li> <li>5) извршавања других послова – када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.</li> </ul> <p>Послодавац је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећане плате у складу са законом.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 53. ЗОР</li> <li>- чл. 11. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решењем о прековременом раду</li> <li>- налогом о увећању плате</li> </ul>
<p><b>4. Распоред радног времена</b></p> <p>Члан 38.</p> <p>Радна недеља, по правилу, траје пет радних дана.</p> <p>Годишњим планом рада установе утврђује се распоред радног времена запослених.</p> <p>Послодавац је дужан да обавести запосленог о распореду и промени радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена, осим у случају увођења прековременог рада.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 55. ЗОР</li> <li>- чл. 136. и 137. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 12. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- обавештењем о распореду радног времена</li> </ul>
<p><b>5. Прерасподела радног времена</b></p> <p>Члан 39.</p> <p>Када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршавање одређеног посла у утврђеним роковима, послодавац може да изврши прерасподелу радног</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 57-61. ЗОР</li> </ul>

времена у складу са законом.

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

## У ОДМОРИ И ОДСУСТВА Члан 40.

Запослени у установи има право на одморе и одсуства према општим прописима о раду, Правилнику, ПКУ, односно уговору о раду.

### 1. Одмор у току дневног рада

#### Члан 41.

Одмор у току дневног рада траје 30 минута за пуно радно време и, по правилу, не може се користити у прва два сата након почетка нити у последња два сата пре завршетка радног времена, односно за наставнике током непосредног образовно-васпитног рада.

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

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

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује послодавац.

### 2. Дневни одмор

#### Члан 42.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако законом није друкчије одређено.

### 3. Недељни одмор

#### Члан 43.

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

Недељни одмор се по правилу користи недељом.

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

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

#### Правни основ:

- чл. 138. ЗОСОВ

#### Правни основ:

- чл. 64-65. ЗОР

- чл. 13. ПКУ

#### Веза са документом:

- годишњим планом рада

- распоредом коришћења одмора

#### Правни основ:

- чл. 66. ЗОР

#### Веза са документом:

- годишњим планом рада

#### Правни основ:

- чл. 67. ЗОР

#### Веза са документом:

- годишњим планом рада

- решењем о коришћењу другог дана за недељни одмор

<p><b>3. Годишњи одмор</b> Члан. 44.</p> <p>Распоред годишњих одмора наставника, васпитача и стручних сарадника утврђује се годишњим планом рада установе, а за остале запослене у зависности од потребе посла, планом поришћења годишњих одмора.</p> <p>Запослени у школи, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста.</p> <p>У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом, ПКУ и Правилником.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 68. ЗОР</li> <li>- чл. 138. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 14. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- планом коришћења годишњих одмора</li> </ul>
<p><b>Члан 45.</b></p> <p>Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу:</p> <p><b>1. доприноса на раду:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) за остварене изузетне резултате – четири радна дана,</li> <li>2) за врло успешне резултате – три радна дана,</li> <li>3) за успешне резултате – два радна дана;</li> </ol> <p><b>2. услова рада:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) рад са скраћеним радним временом – три радна дана,</li> <li>5) редован рад суботом, недељом и рад ноћу – два радна дана,</li> <li>6) рад у две и више установа – два радна дана,</li> <li>7) отежани услови рада, у складу са општим актом установе – два радна дана;</li> </ol> <p><b>3. радног искуства:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8) од пет до 10 година рада – два радна дана,</li> <li>9) од 10 до 20 година рада – три радна дана,</li> <li>10) од 20 до 30 година рада – четири радна дана,</li> <li>11) преко 30 година рада – пет радних дана;</li> </ol> <p><b>4. образовања и оспособљености за рад:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, према пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – четири радна дана,</li> <li>13) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – три радна дана,</li> <li>14) за средње образовање у трајању од четири године – два радна дана,</li> <li>15) за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године – један радни дан;</li> </ol> <p><b>5. социјалних услова:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>16) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним</li> </ol>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 69. ЗОР</li> <li>- чл. 14. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решењем о годишњем одмору</li> </ul>

<p>малолетним дететом – два радна дана,</p> <p>17) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по један радни дан,</p> <p>18) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – три радна дана,</p> <p>19) инвалиду – три радна дана.</p> <p>Допринос на раду утврђује се на основу образложене оцене непосредног руководиоца засноване на елементима: квалитета обављеног посла, самосталности у раду и иновација, ефикасности рада...).</p>	
<p><b>Члан 46.</b></p> <p>Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа код послодавца.</p> <p>Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.</p> <p>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.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– чл. 68. и 70. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уговором о раду</li> <li>– годишњим планом рада</li> <li>– планом коришћења годишњих одмора</li> </ul>
<p><b>Члан 47.</b></p> <p>Право на сразмерни део годишњег одмора (дванаестину годишњег одмора) има запослени за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– чл. 72. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уговором о раду</li> </ul>
<p><b>Члан 48</b></p> <p>При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се као пет радних дана.</p> <p>Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунају се у дане годишњег одмора.</p> <p>Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању – има право да по истеку те спречености настави коришћење годишњег одмора.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– чл. 70. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документом о привременој спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању</li> <li>– решењем о измени коришћења годишњег одмора (због привремене спречености за рад)</li> </ul>
<p><b>Члан 49.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– чл. 73. ЗОР</li> <li>– чл. 15. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– годишњим планом рада</li> <li>– планом коришћења годишњих одмора</li> <li>– документа о коришћењу породиљског одсуства</li> <li>– документа о коришћењу одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета</li> </ul>

<p><b>Члан 50.</b></p> <p>О распореду коришћења годишњих одмора одлучује послодавац у зависности од потребе посла, уз претходну консултацију запосленог и у складу са планом коришћења годишњих одмора који доноси директор.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 75. ЗОР</p> <p><b>Веза са документом:</b> – годишњим планом рада – планом коришћења годишњег одмора – решењем о коришћењу годишњег одмора</p>
<p><b>Члан 51.</b></p> <p>Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.</p> <p>Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење се може доставити запосленом непосредно пре коришћења годишњег одмора.</p> <p>Послодавац може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 75. ЗОР</p> <p><b>Веза са документом:</b> – годишњим планом рада – планом коришћења годишњих одмора – решењем о коришћењу годишњег одмора</p>
<p><b>Члан 52.</b></p> <p>У случају престанка радног односа, послодавац је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, уместо коришћења годишњег одмора исплати накнаду у висини просечне плате запосленог у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 76. ЗОР</p> <p><b>Веза са документом:</b> – финансијским планом – решењем о коришћењу годишњег одмора – решењем о исплати надокнаде за неискорићени годишњи одмор – документом о престанку радног односа</p>
<p><b>4. Плаћено одсуство</b></p> <p><b>Члан 53.</b></p> <p>Запослени има право на плаћено одсуство у трајању до седам радних дана у току календарске године, у случају:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) склапања брака – седам радних дана,</li> <li>2) склапања брака детета – три радна дана;</li> <li>3) порођаја супруге – пет радних дана,</li> <li>4) порођаја члана уже породице – један радни дан,</li> <li>5) усвајања детета – пет радних дана,</li> <li>6) теже болести члана уже породице – седам радних дана,</li> <li>7) селидбе у исто место становања – два узастопна радна дана,</li> <li>8) селидбе у друго место становања – три радна дана,</li> <li>9) елементарне непогоде – пет радних дана,</li> <li>10) учествовања у културним и спортским приредбама до два радна дана,</li> <li>11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до пет радних дана,</li> <li>12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др., до седам радних</li> </ol>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 77. ЗОР – чл. 16. ПКУ</p> <p><b>Веза са документом:</b> – годишњим планом рада – решењем о плаћеном одсуству – документима на основу којих се утврђује право запосленог на плаћено одсуство – финансијским планом – захтевом за коришћење плаћеног одсуства – планом стручног усавршавања</p>

дана,

- 13) стручног усавршавања, до пет радних дана,
- 14) полагања испита за лиценцу, до пет дана,
- 15) завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању („Сл. гласник РС”, бр. 76/05... 99/14) до пет дана.

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

- 1) због смрти члана уже породице – пет радних дана,
- 2) два узаступна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Члановима уже породице у смислу става 1. и 2. овог члана сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Послодавац може да одобри запосленом плаћено одсуство за сроднике који нису наведни у ставу 3. овог члана и лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим у трајању утврђеном решењем послодавца.

Запослени може да остварује правно на плаћено одсуство само у моменту када наступи случај по основу кога остварује то право.

## 5. Неплаћено одсуство

### Члан 54.

Послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

- 1) дошколовања – од 30 дана до три године,
- 2) завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању („Сл. гл. РС”, бр. 76/05... 99/14) – до шест месеци,
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта,
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године,
- 5) лечења члана уже породице,
- 6) учешће у културним и спортским догађајима у својству извођача, док активности трају).

Не може се сматрати дошколовањем стицање искуства радом код другог послодавца.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

Запослени право на неплаћено одсуство доказује следећим документима:

1. у случају дошколовања : потврду одговарајуће образовне установе;
2. у случају завршавања студија другог и трећег степена: потврду одговарајуће образовне установе;
3. учешћа у научно-истраживачком пројекту – до окончања

### Правни основ:

- чл. 78. ЗОР
- чл. 17. ПКУ

### Веза са документом:

- годишњим планом рада
- финансијским планом
- решењем о неплаћеном одсуству
- документима на основу којих се утврђује право запосленог на неплаћено одсуство
- захтевом за коришћење неплаћеног одсуства

<p>проекта:потврду о учешћу у научно-истраживачком пројекту;</p> <p>4. посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године: доказ о пребивалишту члanova уже породице у иностранству;</p> <p>5. лечење члана уже породице: извештај лекара</p> <p>6. Потврда о учешћу у културним и спортским догађајима.</p>	
<p>Члан 55.</p> <p>Пре доставе решења запосленом из члanova 51, 53. и 54. Правилника треба извршити контролу исправности унетих података.</p> <p>Контролу из става 1. овог члана спроводи овлашћено лице код послодавца.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – правилник о контроли</p> <p><b>Веза са другим актом:</b> – правилником о организацији и систематизацији послова</p>
<p><b>VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ</b></p> <p>Члан 56.</p> <p>Запослени има право на заштиту у складу са законом, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– општу заштиту,</li> <li>– заштиту личних података,</li> <li>– заштиту запослених млађих од 18 година живота и запослених између 18 и 21 године живота,</li> <li>– заштиту материњства,</li> <li>– породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета,</li> <li>– одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе,</li> <li>– заштиту особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама.</li> </ul>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 80-103. ЗОР – чл. 44 и 45. ЗОСОВ</p> <p><b>Веза са другим актом:</b> – актом о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика – актом о организацији и систематизацији послова – правилником о безбедности и здрављу – годишњим планом рада – документима којима запослени доказује или послодавац утврђује право запосленог на одређени облик заштите</p> <p><b>Веза са другим прописом:</b> – Законом о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом – Законом о заштити података о личности – Законом о безбедности и здрављу на раду</p>
<p>Члан 57.</p> <p>Запослени има право на заштиту од злостављања на раду.</p> <p>Послодавац је дужан да организује рад на начин којим се спречава злостављање на раду и да спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених у вези са узроцима, облицима и последицама злостављања.</p> <p>Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и злоупотребу права на заштиту од злостављања и да се оспособљава ради препознавања и спречавања злостављања на раду.</p> <p>Послодавац, из реда својих запослених, одређује лице за</p>	<p><b>Правни основ:</b> – Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гл. РС“ бр. 36/10) – чл. 45. ЗОСОВ</p> <p><b>Веза са другим актом:</b> – актом о организацији и систематизацији послова</p> <p><b>Веза са документом:</b></p>

<p>подршку коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке.</p> <p>Лице за подршку треба да има развијене организационе и аналитичке способности, одговорност, тачност и поузданост, комуникативност и тактичност у међуљудским односима као и способност за сарадњу.</p> <p><b>Објашњење:</b> Законом о спречавању злостављања на раду уређено је да директор може да одреди лице за подршку код послодавца коме запослени који сумња да је изложен злостављању може да се обрати ради пружања савета и подршке. Основна улога овог лица је да посаветује и предложи могуће правце за даље деловање и да објасни улоге лица која су према закону укључена у поступак за заштиту од злостављања и случајеве у којима није потребно покретање поступка посредовања.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мерама обавештавања и оспособљавања запослених у вези узрока, облика и последица злостављања</li> <li>- решењем о одређивању лица за подршку</li> </ul>
<p><b>Члан 58.</b></p> <p>Поступак за заштиту од злостављања на раду спроводи се у складу са законом.</p> <p><b>Објашњење:</b> Поступак за заштиту од злостављања подразумева да директор, у року од три дана од дана пријема захтева за заштиту од злостављања, 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, који у складу са законом даље спроводи поступак.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон о спречавању злостављања на раду</li> </ul>
<p><b>VII ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТЕ И ДРУГА ПРИМАЊА</b></p> <p><b>Члан 59.</b></p> <p>Запослени има право на одговарајућу плату, која се утврђује у складу са законом и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плате запослених у јавним службама и ПКУ.</p> <p>Запосленима се гарантује једнака плата за исти рад или рад исте вредности који остварују код послодавца.</p> <p>Уколико се плата или друга примања запосленог посебним обавезујућим прописом привремено регулишу на другачији начин, примењују се одредбе тог прописа.</p> <p><b>Објашњење:</b> Овом одредбом у ставу 3. обухваћена је ситуација настала доношењем Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плате, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, којим је предвиђено привремено умањење основица, односно вредност радног часа, вредност бода и вредност основне зараде за обрачун и исплату плате, односно зарада као и других сталних примања, код корисника јавних средстава.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 104. ЗОР</li> <li>- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гл. РС“ бр. 34/01-99/II - др. закон)</li> <li>- Уредба за обрачун и исплату плате у јавним службама</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плате, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава</li> </ul>

<p><b>1. Елементи за утврђивање плате</b></p> <p>Члан 60.</p> <p>Плата се утврђује на основу: основице за обрачун плате, коефицијента са којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плате у складу са законом.</p> <p>Уколико је основна плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плате и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плате за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 20. ПКУ</p> <p><b>Веза са документом:</b> – уговором о раду</p>
<p><b>2. Плата за обављени рад и време проведено на раду</b></p> <p>Члан 61.</p> <p>Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 106. ЗОР – чл. 21. ПКУ</p> <p><b>Веза са документом:</b> – уговором о раду – евиденцијом рада</p>
<p><b>3. Додатак на плату</b></p> <p>Члан 62.</p> <p>Запослени има право на додатак на плату:</p> <p>1) за рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице,</p> <p>2) за рад ноћу – 26% од основице, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијента,</p> <p>3) за прековремени рад – 26% од основице,</p> <p>4) по основу времена проведеног на раду – у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца.</p> <p>Послодавцем, у смислу става 1. тачка 4. овог члана, сматра се предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укупљујући и научне институте у саставу универзитета) и установе ученичког и студентског стандарда на територији Републике Србије и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, који се финансирају из буџетских средстава.</p> <p>У случајевима рада преко пуне норме, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, плата се увећава по часу, а вредност часа се израчунава тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова редовне наставе.</p> <p>Основица за обрачун додатака 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 плате запослених у јавним службама.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – чл. 22 ПКУ – чл. 5. Закона о платама у државним органима и јавним службама</p>

<p><b>4. Накнада плате</b> Члан 63.</p> <p>Запослени има право на увећану зараду/додатак на плату у висини утврђеној овим правилником и уговором о раду, у складу са законом.</p> <p>Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује према одредбама Закона о раду за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и за време државног празника.</p> <p>Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у случају:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) стручног усавршавања,</li> <li>2) присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана,</li> <li>3) учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.</li> </ol> <p>Послодавац је обавезан да за едукативне семинаре и сл, а према одлуци надлежног органа синдиката, омогући одсуствовање са рада представницима синдиката у трајању од најмање седам радних дана годишње.</p> <p>Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у складу са законом и ПКУ.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 114. ЗОР</li> <li>- чл. 23. и 24. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решењем о коришћењу годишњег одмора</li> <li>- решењем о плаћеном одсуству</li> <li>- документом о стручном усавршавању</li> <li>- позивом за присуствовање седницама и потврдама о присуствовању</li> <li>- потврдом о учешћу на такмичењима и различитим (може бити прецизирano којим) видовима стваралаштва</li> <li>- документом о привременој спречености за рад</li> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- планом коришћења годишњих одмора</li> <li>- планом стручног усавршавања</li> <li>- финансијским планом</li> </ul>
<p>Члан 64.</p> <p>Послодавац може осигурати запосленог од последица несретног случаја за време обављања рада, из сопствених средстава.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 25. ПКУ</li> <li>- чл. 119. став 5. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о стицању и расподели сопствених средстава</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уговором о раду</li> <li>- документом о осигурању од последица несретног случаја</li> </ul>
<p><b>5. Накнада трошкова</b> Члан 65.</p> <p>Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.</p> <p>На захтев запосленог послодавац је дужан да му обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.</p> <p>Запослени има право на накнаду трошкова:</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 118. ЗОР</li> <li>- чл. 26. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гл. РС“ бр. 98/07 и 84/14)</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- документом о цени превозне карте у јавном саобраћају и цене</li> </ul>

<p>1) за време проведено на службеном путу у земљи,      2) за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.</p> <p>Накнада трошкова из става 3 тачка 1. овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.</p> <p>За време проведено на службеном путу у трајању од осам до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.</p> <p>Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.</p> <p>Запосленом се пре службеног пута исплаћује аконтација трошкова за службени пут.</p> <p>Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру.</p>	<p>перонске карте      – захтевом запосленог за обезбеђење месечне карте      – решењем о службеном путу      – путним налогом      – рачунима о трошковима      – документом о исплати аконтације трошкова за службени пут      – документом и рачунима о коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе      – извештајем о реализованом службеном путу</p> <p><b>Веза са другим актима:</b>      – актом о организацији и систематизацији послова      – правилником о буџетском рачуноводству</p>
<p><b>6. Друга примања</b></p> <p>Члан 66.</p> <p>Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.</p> <p>О висини и динамици исплате награде из става 1. овог члана Влада и репрезентативни синдикати преговарају сваке године.</p> <p>Послодавац може да, у складу са својом одлуком, из сопствених прихода, уз претходно прибављено мишљење синдиката, обезбеди деци запослених до 11 година старости пригодни поклон за Нову годину.</p> <p>Послодавац може да, из сопствених прихода, запосленој жени обезбеди поклон или новчани износ за Дан жена.</p> <p>Послодавац може да, из сопствених прихода наставницима чији су ученици освојили награде на такмичењима обезбеди новчана средства за награду.</p> <p>Мерила и критеријуми за остваривање права на награду из става 5. овог члана утврђују се општим актом.</p>	<p><b>Правни основ:</b>      – чл. 120. ЗОР      – чл. 32. ПКУ</p> <p><b>Веза са другим прописима:</b>      – Законом о буџету (део Извршење буџета)</p> <p><b>Веза са документом:</b>      – финансијским планом      – одлука послодавца      – мишљењем синдиката      – изводима из књиге рођених деце</p>

<p><b>7. Солидарна помоћ</b> Члан 67.</p> <p>Послодавац је дужан да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у случају:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) смрти брачног друга или детета – у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа,</li> <li>2) настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне плате,</li> <li>3) боловања дужег од три месеца у континуитету – у висини једне просечне плате једном у календарској години,</li> <li>4) у случају набавке медицинских помагала или лекова који су дефинисани правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања – у висини једне просечне плате.</li> </ol> <p>У случају смрти запосленог породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, до неопорезивог износа, само код једног послодавца.</p> <p>Просечна плата је просечна плата по запосленом у станови у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 120. ЗОР</li> <li>- чл. 29. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- финансијским планом</li> <li>- документима којим запослени доказује и документима на основу којих послодавац утврђује обавезу исплате солидарне помоћи</li> <li>- рачунима трошкова сахране</li> <li>- решењима о солидарној помоћи</li> </ul>
<p><b>8. Јубиларна награда</b> Члан 68.</p> <p>Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.</p> <p>Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20, 30 или 35 година рада оствареног у радном односу.</p> <p>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 и време обављања самосталне делатности не сматра се радом у радном односу.</p> <p>Висина јубиларне награде износи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) пола просечне плате – за 10 година рада оствареног у радном односу,</li> <li>2) једну просечну плату – за 20 година рада оствареног у радном односу,</li> <li>3) једну и по просечну плату – за 30 година рада оствареног у радном односу,</li> <li>4) две просечне плате – за 35 година рада проведених у радном односу.</li> </ol>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 120. ЗОР</li> <li>- чл. 31. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописима:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законом о буџету (део Извршење буџета)</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уговором о раду</li> <li>- радном књижицом</li> <li>- финансијским планом</li> </ul>
<p><b>9. Отпремнина</b> Члан 69.</p> <p>Послодавац је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења орава на пензију, у</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 119. ЗОР</li> <li>- чл. 27. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p>

<p>висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког општог надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решењем о престанку радног односа ради коришћења права на пензију</li> <li>- радном књижицом</li> <li>- изводом из књиге рођених</li> </ul>
<p><b>9. Увећање плате из сопствених прихода</b> Члан 70.</p> <p>Запослени има право на увећање плате у висини до 30% од висине плате која се исплаћује из сопствених прихода које оствари установа, у складу са законом, уколико својим радом утиче на остваривање бољих резултата рада у образовном раду са ученицима, у свом раду, као и за успостављање већег степена разумевања и сарадње у остваривању васпитне улоге школе.</p> <p>Послодавац је обавезан да утврђује приходе и расходе и врши расподелу средстава из претходног става и да о томе обавештава синдикат.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 108. ЗОР</li> <li>- чл. 33. ЗОСОВ</li> <li>- чл. 79. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о стицању и расподели сопствених прихода</li> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одлуком о проширењу делатности установе</li> <li>- финансијским планом</li> <li>- годишњим планом рада</li> <li>- решењем о увећању плате</li> <li>- документом о расподели прихода</li> <li>- овавештењем синдикату</li> </ul>
<p>Члан 71.</p> <p>Плата се исплаћује у два дела:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) први део до петог у наредном месецу,</li> <li>2) други део до 20. у наредном месецу.</li> </ol> <p>Послодавац је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнаде плате, достави обрачун.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 121. ЗОР</li> <li>- чл. 33. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обрачуном плате</li> </ul>
<p>Члан 72.</p> <p>Пре потписивања одлуке о обрачуну и исплати плате и накнаде плате запосленом из овог правилника врши се контрола исправности унетих података и могућности исплате у складу са важећим прописима.</p> <p>Контролу из става 1. овог члана врши овлашћено лице послодавца.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилник о контроли</li> </ul>
<p><b>VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ</b> Члан 73.</p> <p>Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом, вреднују се у бодовима:</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 157. ЗОР</li> <li>- чл. 34. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p>

<p><b>1. рад остварен у радном односу</b></p> <p>1) за сваку годину рада оствареног у радном односу – један бод,</p> <p>2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – један бод.</p> <p>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 и време обављања самосталне делатности не сматра се радом у радном односу.</p> <p>Запосленом се рачуна цела година проведена на раду у радном односу, без обзира на то да ли је радио са пуним или непуним радним временом;</p> <p><b>2. образовање</b></p> <p>1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 20 бодова,</p> <p>2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или вишем образовањем – 15 бодова,</p> <p>3) за специјалистичко образовање након средњег образовања – 13 бодова,</p> <p>4) за средње образовање у трајању од четири године – 12 бодова,</p> <p>5) за средње образовање у трајању од три године – 10 бодова,</p> <p>6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – пет бодова.</p> <p>Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању;</p> <p><b>3. такмичења</b></p> <p>1) број бодова за општинско такмичење и смотру за освојено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прво место – два бода,</li> <li>– друго место – један и по бод,</li> <li>– треће место – један бод;</li> </ul> <p>2) број бодова за окружно/регионално, односно градско такмичење и смотру за освојено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прво место – четири бода,</li> <li>– друго место – три бода,</li> <li>– треће место – два бода;</li> </ul> <p>3) број бодова за републичко такмичење и смотру за освојено:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прво место – осам бодова,</li> </ul>	<p>– финансијским планом</p> <p>– документима на основу којих се утврђује који број бодова, по основу сваког критеријума, има запослени</p>
--	---

- друго место – шест бодова,
  - треће место – четири бода;
- 4) број бодова за међународно такмичење за освојено:
- прво место – 15 бодова,
  - друго место – 12 бодова,
  - треће место – 10 бодова.

По основу такмичења будује се наставник који је ученика припремао за такмичење и који је остварио релевантне резултате.

Приликом бодовања запослених у обзир се узима резултат постигнут на такмичењима и смотрама који су организовани у складу са стручним упутством надлежног министарства о организовању такмичења и смотри ученика и који су утврђени календаром.

Вреднује се само један резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотри. Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току целокупног рада оствареног у образовању;

#### **4. педагошки допринос у раду**

1) рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра, у складу са прописима из области образовања и васпитања:

- аутор – седам бодова,
- сарадник на изради уџбеника – илустратор – пет бодова,
- рецензент – четири бода;

2) објављен рад из струке у стручној домаћој или страној литератури – један бод; без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само један бод.

За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу;

#### **5. имовно стање**

1) ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике – 0,5 бодова,

2) ако су укупна примања домаћинства по члану испод републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике – један бод.

Код бодовања имовног стања, под породичним домаћинством сматрају се: брачни друг, деца и родитељи које запослени издржава;

**6. здравствено стање** на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања

- 1) инвалид друге категорије – три бода,
- 2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе – три бода,
- 3) запослени који болује од професионалне болести – два бода.

Бодовање по овом основу врши се само по једној од тачака која је најповољнија за запосленог.

Тешка болест запосленог утврђује се на основу конзилијарног

налаза лекара надлежне здравствене установе на територији општине или на територији града на коме је формирана таква комисија;

**7. број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости**

- 1) ако запослени има једно дете – један бод,
- 2) ако запослени има двоје деце – три бода,
- 3) ако запослени има троје и више деце – пет бодова.

Као дете на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. августа године у којој има својство редовног ученика завршног разреда.

За критеријум за који запослени не достави потребну документацију у остављеном року за утврђивање листе запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, бодује се са нула бодова.

Документа на основу којих се критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују бодовима:

- 1) за критеријум рад остварен у радном односу  
Фотокопија радне књижице, рад остварен у радном односу закључно са датумом који одређује комисија;

- 2) за критеријум образовање

Оверена фотокопија дипломе,

- 3) за критеријум такмичења

Веродостојан доказ о резултатима постигнутим на такмичењима у организацији Министарства просвете предвиђени календаром такмичења, а то може бити:

Извештај школе организатора

Оверена потврда школе организатора

Извод из евиденције школе(дипломе,књиге и сл),

- 4) за критеријум педагошки допринос раду

Веродостојан доказ о раду на изради уџбеника који су одобрени решењем министра

Стручни чланак који је објављен у штампаној или електронској форми у стручној публикацији, у складу са Упутством о каталогизацији публикација,

- 5) за критеријум имовно стање

Укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике;

Под породичним домаћинством се сматрају: брачни друг, деца и родитељи које запослени издржава, (извод из матичне књиге рођених за децу, венчаних за брачног друга и доказ да родитељи које запослени издржава немају приходе,

- 6) за критеријум здравствено стање

Доказ о здравственом стању, (инвалидност-инвалидска комисија, тешка болест-конзилијум лекара надлежне здравствене установе, професионално оболење-медицина рада,

- 7) за критеријум број деце предшколског узраста, односно

<p>деце на редовном школовању до 26 година старости  Извод из матичне књиге рођених све рођене деце  Оверена потврда о редовном школовању (државне и приватне школе и факултети се једнако третирају).</p>	
<p><b>Члан 74.</b>  На основу критеријума сачињава се ранг-листа према редоследу бодова, почев од највећег.  За запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се запослени који оствари најмањи број бодова.  Уколико више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу рада оствареног у радном односу, образовања, такмичења, педагошког доприноса у раду, имовног стања, здравственог стања, броја деце, и то наведеним редоследом.</p>	<p><b>Правни основ:</b>  – чл. 35. ПКУ</p> <p><b>Веза са документом:</b>  – ранг-листом</p>
<p><b>Члан 75.</b>  Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор, на основу предлога комисије коју именује орган управљања установе на предлог синдиката.  Комисија утврђује предлог на основу листе која је сачињена према наведеним критеријумима.</p>	<p><b>Правни основ:</b>  – чл. 36 ПКУ</p> <p><b>Веза са документом:</b>  – предлогом комисије  – решењем директора</p>
<p><b>Члан 76.</b>  Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:  1) распоређен на друго радно место у установи,  2) распоређен на радно место са непуним радним временом у установи,  3) преузет на основу споразума о преузимању у другу установу уз сагласност запосленог,  4) упућен на преквалификацију или доквалификацију.</p>	<p><b>Правни основ:</b>  – чл. 37. ПКУ</p> <p><b>Веза са другим актом:</b>  – актом о организацији и систематизацији послова</p> <p><b>Веза са документом:</b>  – годишњим планом  – финансијским планом  – решењем о распоређивању  – сагласношћу запосленог  – решењем о упућивању на преквалификацију или доквалификацију</p>
<p><b>Члан 77.</b>  Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати без његове сагласности:  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) запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа</p>	<p><b>Правни основ:</b>  – чл. 38. ПКУ</p> <p><b>Веза са документом:</b>  – документима којима запослени доказује и послодавац утврђује да запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати радни однос без његове сагласности</p>

осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњавају један од услова за пензију.

Самохраним родитељем, у смислу овог уговора, 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 члана, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

### Члан 78.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених законом, колективним уговором код послодавца или уговором о раду, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, односно која је утврђена посебним програмом за решавање вишке запослених у установама из области образовања у процесу рационализације броја запослених, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа, а исплата свих неисплаћених плата, накнада плата и других примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

#### Правни основ:

- чл. 19. ПКУ

#### Веза са документом:

- програмом за решавање вишке запослених
- решењем о престанку радног односа
- решењем о исплати отпремнине
- финансијским планом

## IX БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

### Члан 79.

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

Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника за безбедност и здравље на раду.

Најмање три представника запослених образују одбор за безбедност и здравље на раду.

Послодавац и представник запослених, односно одбор, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду.

#### Правни основ:

- Закон о безбедности и здрављу на раду
- чл. 40. ПКУ

#### Веза са документом:

- мерама безбедности и здравља на раду
- одлуком о избору представника за безбедност и здравље на раду
- одлуком о образовању одбора за безбедност

## X НАКНАДА ШТЕТЕ

### Члан 80.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с

#### Правни основ:

- чл. 163. ЗОР

<p>радом, намерно или крајњом непажњом проузроковао послодавцу или трећем лицу, у складу са законом.</p> <p>Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.</p> <p>Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.</p> <p>Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.</p> <p>Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, податак ко је штету проузроковао и друге околности утврђује трочлана комисија коју у сваком конкретном случају именује послодавац.</p> <p>На основу спроведеног поступка од стране комисије из става 5. овог члана, прави се записник у коме се наводи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) постојање штете и њена висина,</li> <li>2) име и презиме запосленог који је штету проузроковао,</li> <li>3) друге околности битне за утврђивање штете (изјава запосленог, сведока, вештака, одговорност и др.).</li> </ol> <p>На основу записника из става 6. овог члана послодавац одлучује о висини и начину накнаде проузроковане штете.</p> <p>Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама ст. 5. и 6. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.</p>	<p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законом о облигационим односима</li> </ul> <p><b>Прилог:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Модел решења о формирању комисије</li> <li>- Модел записника о раду комисије</li> <li>- Модел решења о накнади штете</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о дисциплинској и материјалној одговорности запослених</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документом о утврђивању штете</li> </ul>
<p><b>Члан 81.</b></p> <p>Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, послодавац је дужан да му накнади штету, у складу са законом.</p> <p>Ако се у року од 30 дана од дана настанка штете запослени и послодавац не споразумеју о накнади штете, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.</p>	<p><b>Правни основ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 164. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законом о облигационим односима</li> </ul>
<p><b>XI ИЗМЕНА УГОВОРА О РАДУ</b></p> <p><b>1. Измена уговорених услова рада</b></p> <p><b>Члан 82.</b></p> <p>Послодавац може, у складу са законом, запосленом да понуди измену уговорених услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада,</li> <li>2) ради премештаја у друго место рада код истог послодавца, у складу са чланом 80. овог правилника,</li> <li>3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца, у складу са чланом 81. овог правилника,</li> <li>4) ако је запосленом који је вишак обезбедио остваривање права на премештај на друге послове, рад код другог послодавца, преквалификацију или доквалификацију, непуно радно време или друга права,</li> <li>5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зарада, увећане зараде и других примања</li> </ol>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 171. ЗОР</li> </ul> <p><b>Прилог:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- модели анекса уговора о раду</li> </ul>

која су садржана у уговору о раду,

6) у случају усклађивања са новодонетим прописима и актима установе,

7) у другим случајевима утврђеним законом и уговором о раду.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора у смислу става 1. овог члана, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци.

Одговарајућим послом у смислу става 1. тачке 1) и 3) и става 2) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме који су утврђени уговором о раду којим је заснован радни однос.

**Објашњење:** Други случајеви измене уговора о раду могу се везати нпр. за распоређивање запослених особа са инвалидитетом који, у складу са проценом радне способности, могу да обављају друге послове код послодавца (Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом).

#### Члан 83.

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

#### Правни основ:

- чл. 172. ЗОР

#### Прилог:

- Модел понуде за закључивање анекса уговора о раду

#### 2. Премештај у друго место рада

#### Члан 84.

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 до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају,

3) у осталим случајевима, складу са потребама послодавца, или за које је потребан пристанак запосленог).

Запослени се не може преместити у друго место рада без своје сагласности ако је: особа са инвалидитетом, жена за време трудноће, родитељ детета са инвалидитетом или детета које болује од ретке болести.

#### Правни основ:

-чл. 171. ЗОР

#### Веза са документом:

- писменим обавештењем

**Објашњење:** Премештај запосленог у другим случајевима може настати нпр. због злостављања на раду, када се запослени и

<p>послодавац споразумеју да се запослени премести због отклањања могућности настављања злостављања, као посебна мера у складу са Законом о спречавању злостављања на раду („Сл. гл. РС” бр. 36/10).</p>	
<p><b>3. Упућивање на рад код другог послодавца</b></p> <p><b>Члан 85.</b></p> <p>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.</p> <p>Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 80. тачка 2) овог правилника.</p>	<p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о организацији и систематизацији послова</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уговором о раду овлашћеног лица</li> </ul>
<p><b>Члан 86.</b></p> <p>Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.</p> <p>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.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 27. и 31. ЗОСВ</li> <li>- чл. 173. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решењем о верификацији установе</li> </ul>
<p><b>XII УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА</b></p> <p><b>Члан 87.</b></p> <p>Запослени се привремено удаљава са рада у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 140. ЗОСВ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о дисциплинској и материјалној одговорности запослених</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- захтевом за покретање дисциплинског поступка</li> <li>- документом о суспензији лиценце</li> </ul>
	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 165. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законом о кривичном поступку („Сл. гл. РС” бр. 72/11... 55/14)</li> </ul>
<p><b>Члан 88 .</b></p> <p>За време привременог удаљења запосленог са рада, у смислу члана 87. овог правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу, у висини једне трећине основне зараде.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 168-169. ЗОР</li> </ul> <p><b>Веза са другим прописом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законом о кривичном поступку</li> </ul>

<p>Запосленом из става 1. овог члана припада разлика између износа примљене накнаде зараде и пуног износа основне зараде, ако:</p> <p>1) кривични поступак против њега буде обустављен, или ако буде ослобођен оптужбе правноснажном одлуком, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности,</p> <p>2) се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.</p>	<p><b>Веза са другим документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- финансијским планом</li> <li>- правоснажном пресудом</li> <li>- решењем директора</li> </ul> <p><b>Прилог:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Модел решења о исплати разлике накнаде зараде</li> </ul>
<p><b>Члан 89.</b></p> <p>По истеку периода на који је запослени удаљен са рада послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са законом, ако за то постоје оправдани разлози.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 167. ЗОР</li> </ul>
<p><b>XIII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ</b></p> <p><b>Члан 90.</b></p> <p>Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане статутом и општим актом Установе и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане законом, као и за материјалну штету коју нанесе Установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 44, 45, 46, 139. и 141. ЗОСОВ</li> <li>- акт о дисциплинској и материјалној одговорности запослених</li> <li>- статут</li> </ul>
<p><b>Члан 91.</b></p> <p>Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.</p> <p>Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску и материјалну одговорност запослених уређене су законом, статутом Установе и актом којим се уређује дисциплинска и материјална одговорност запослених.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 142, чл. 143. ЗОСОВ</li> <li>- акт о дисциплинској и материјалној одговорности запослених</li> </ul>
<p><b>XIV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА</b></p> <p><b>1. Разлози за престанак радног односа</b></p> <p><b>Члан 92.</b></p> <p>Радни однос запосленог у установи престаје у складу са законом, решењем директора:</p> <p>1) по основу истека рока за који је заснован,</p> <p>2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју,</p> <p>3) по основу споразума између запосленог и послодавца,</p> <p>4) ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање,</p> <p>5) у случају непоштовања радне дисциплине,</p> <p>6) ако за то постоји оправдани разлог који се односи на потребе послодавца (ако због технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 175. ЗОР</li> <li>- чл. 179. став 1, 2. 3. и 5. ЗОР</li> <li>- чл. 143. ЗОСОВ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решењем директора</li> <li>- уговором о раду</li> <li>- споразумима</li> <li>- отказом од стране запослениог</li> <li>- радном књижицом</li> <li>- изводом из књиге рођених</li> <li>- изводом из књиге умрлих</li> <li>- писаним обавештењем у вези са недостатцима у раду запосленог, упутство са роком за побољшање рада</li> <li>- мишљењем синдиката</li> <li>- упозорењем о постојању</li> </ul>

<p>одређеног посла или дође до смањења обима посла; ако одбије закључење анекса уговора),</p> <p>7) због отказа од стране запосленог,</p> <p>8) по основу смрти запосленог,</p> <p>9) због повреде радне обавезе,</p> <p>10) због повреде забране,</p> <p>11) у другим случајевима утврђеним законом.</p>	<p>разлога за отказ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- програмом технолошких вишкова, рационализације запослених</li> <li>- непотписаним анексом уговора о раду и записом (службена белешка)</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт о дисциплинској и материјалној одговорности</li> </ul>
<p><b>XV ЗАШТИТА ПОЈЕДИНАЧНИХ ПРАВА</b></p> <p><b>Члан 93.</b></p> <p>Запослени има право приговора органу управљања на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од осам дана од дана достављања решења, а орган управљања је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања одлучи по приговору.</p> <p>Орган управљања, приговор који је неблаговремен, недопуштен или достављен од стране неовлашћеног лица одбацује закључком.</p> <p>Орган управљања решењем одбија приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење засновано на закону, а приговор неоснован.</p> <p>Орган управљања ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак када утврди:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене,</li> <li>- да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари или</li> <li>- да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем.</li> </ul> <p>Против решења школског одбора запослени има право на приговор.</p> <p>Ако орган управљања не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 145. ЗОСВ</li> </ul> <p><b>Веза са другим актом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актом о дисциплинској и материјалној одговорности запослених</li> <li>- пословником о раду органа управљања</li> <li>- приговором запосленог</li> <li>- решењем органа управљања</li> <li>- решењем директора</li> </ul>
<p><b>Члан 94.</b></p> <p>Спорна питања између послодавца и запосленог, пре покретања поступка пред надлежним судом, могу се решавати у поступку споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог.</p> <p>Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар.</p> <p>Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.</p> <p>Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.</p>	<p><b>Правни основ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чл. 194. ЗОР</li> <li>- чл. 43. и 44. ПКУ</li> </ul> <p><b>Веза са документом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- споразумом о арбитру</li> <li>- захтевом за споразumno решавање спорних питања</li> <li>- одлуком арбитра</li> </ul>

<p>Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.</p> <p>За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду запосленом мирује радни однос.</p> <p>Ако арбитар у року из става 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.</p> <p>Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.</p>	
<p><b>Члан 95.</b></p> <p>Колективни и индивидуални радни спорови између послодавца и запослених, на предлог једне од страна у спору или на заједнички предлог, могу се решавати у поступку мирног решавања пред Републичком агенцијом за мирно решавање радних спорова.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – Закон о мирном решавању радних спорова („Сл. гл. РС“ бр. 125/04 и 104/09)</p> <p><b>Веза са документом:</b> – предлогом за мирно решавање радног спора</p>
<p><b>Члан 96.</b></p> <p>Послодавац је дужан да посебним актом уреди поступак унутрашњег узбуњивања.</p>	<p><b>Правни основ:</b> – Закон о заштити узбуњивача („Сл. гл. РС“ бр. 128/14)</p>
<p><b>XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</b></p> <p><b>Члан 97.</b></p> <p>Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду бр. 1/5-6 од 7.12.2009. године.</p>	
<p><b>Члан 98.</b></p> <p>Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли послодавца.</p>	:



Председник Школског одбора

Горан Учур, стручковни инж. грађевинарства-специјалиста

Правилник је објављен на огласној табли 03.11.2015. године